PREGÃO ELETRÔNICO N. 123/2014

PREÂMBULO

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO/TRIBUNAL DE JUSTIÇA** com recursos próprios (Fonte 100) ou do FUNAJURIS, sediada no Palácio da Justiça, Centro Político Administrativo, em Cuiabá/MT, e de seu **PREGOEIRO,** designado pela **Portaria n. 162/2014/C.ADM. DJE n. 9031, de 19/05/2014,** torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICA, destinada** a selecionar proposta mais vantajosa **pelo critério de julgamento MENOR PREÇO,** observado os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Termo de Referência N. 28/2014-DS anexo deste Edital, na forma da **Lei n. 10.520/02, dos Decretos n. 3.555/00, n. 5.450/05, n. 6.204/07, e, subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores),** na data, horário e local abaixo indicado.

MODALIDADE LICITATÓRIA:	PREGÃO ELETRÔNICO N. 123/2014 CIA 0106872-71.2014.8.11.000
SETOR INTERESSADO:	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA
FORMA:	INDIRETA
REGIME:	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
TIPO:	MENOR PREÇO
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:	**Dia: 11 de dezembro de 2014** ou no primeiro dia útil subseqüente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente no Tribunal de Justiça. Hora de abertura das propostas: **09h30min – Horário de BRASÍLIA/DF.** Hora da Sessão: **10h30min – Horário de BRASÍLIA/DF.**
CÓDIGO UASG: 925007	No site www.comprasgovernamentais.gov.br
MEIOS DE CONTATO:	**E-mail:** ***licitacao@tjmt.jus.br*** ***andrey.arakaki@tjmt.jus.br*** **Fax:** (065) 3617-3747

1. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com mão de obra qualificada para exercer as funções abaixo descritas nas edificações do complexo do **Fórum da Capital**- Cuiabá – MT, de acordo com o **Termo de Referência nº 28/2014-DS**.

1.2. O presente Edital vincula-se, ainda, ao disposto nas normas abaixo discriminadas:

1.2.1. Constituição Federal Art. 7º, XXXIII;

1.2.2. Lei Complementar n. 123/2006;

1.2.3. Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 07/05;

1.2.4. Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 09/05;
1.2.5. Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 21/06;
1.2.6. Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 169, 183/13;
1.2.7. Portaria n. 182/04 do Tribunal de Justiça/MT (Marco Regulatório);
1.2.8. Lei n. 9.632/1998;
1.2.9. Lei n. 116/2003;
1.2.10. Decreto n. 2.271/1997;
1.2.11. Convenção Coletiva de Trabalho vigente de cada categoria;
1.2.12. Consolidações das Leis Trabalhistas – CLT;
1.2.13. Instrução Normativa n. 02/2008 - MPOG (no que couber) e suas alterações;
1.2.14. Demais exigências contidas no edital e seus anexos.
1.2.15. Instrução Normativa n. 02/2008 com as alterações da Instrução Normativa n. 03/2008 do MPOG e Portaria n. 07/2011.

1.3. A sessão pública de realização do pregão será conduzida por servidor designado como PREGOEIRO, que terá a atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à Sessão.

1.4. O Edital e documentação técnica poderão ser baixados por *download* no *site* **www.tjmt.jus.br/servicos/licitacao** ou pelo site do governo Federal no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** somente as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos **e estejam devidamente credenciadas** no site ***www.comprasgovernamentais.gov.br*** para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.1. As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, denominado "Simples Nacional", poderão participar do certame licitatório desde que elaborem sua proposta e que comprove a não utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e que, caso venha a ser contratada, faça a comunicação ao órgão fazendário competente, para fins de exclusão do regime diferenciado, e passe a recolher os tributos pelo regime comum e não pelo diferenciado - o Simples Nacional.

2.2. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

2.3. **Não poderão participar desta licitação:**

a) Empresa cujo Estatuto Social ou instrumento equivalente não contiver como finalidade a atuação no ramo do objeto licitado;

b) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Empresa ou sociedade estrangeira;

d) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar perante a Administração Pública;

e) Empresas inadimplentes com obrigações assumidas perante o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso ou punidas com suspensão temporária para licitar ou contratar com este Tribunal;

f) Empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;[1]

g) Empresas com vedação expressa pelas Resoluções n. 07/05, 09/05 e 21/06 – CNJ;

h) Cooperativas de mão-de-obra.

2.4. <u>Os documentos apresentados nesta licitação deverão:</u>

a) Conter número de CNPJ da empresa licitante que emitirá as notas fiscais referentes à contratação do objeto;

b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor ou quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa será considerados válidos os documentos expedidos nos últimos **90(noventa)** dias que antecederem à data da sessão deste certame;

c) Ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

2.5. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

2.6. A empresa interessada deverá providenciar o seu Cadastramento no SICAF, junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, em seu domicílio fiscal, até o terceiro dia útil anterior a data prevista para o envio das propostas. Para participar, além de cadastrada, a empresa deve estar registrada na condição de "**ativa**" no sistema.

2.6.1. Para cadastramento a Empresa deverá acessar o SICAFWeb localizado no site http://www.comprasnet.gov.br/ajuda/fornecedores/m_cadastro.asp, onde poderá consultar as unidades cadastradoras do sistema SICAF ou efetuar o referido cadastro no link.

2.7. Às empresas não cadastradas no SICAF e habilitadas deverão observar o previsto no subitem 9 deste edital, bem como conforme Instrução Normativa n. 2, de 11 de outubro de 2010:

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site ***www.comprasgovernamentais.gov.br***

3.2. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar cadastrados no site ***www.comprasgovernamentais.gov.br*** , quando então obterá a chave de identificação e de senha para participação na licitação.

3.3. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas pelo site ***www.comprasgovernamentais.gov.br*** na Cartilha do Fornecedor.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:

1

a) presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;[2]

b) obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;

c) dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão;

d) dever de identificar perante do Governo Federal o segmento de faturamento ao qual se vincula;

e) presunção de que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação nesta licitação;

f) presunção de que não incide em qualquer das vedações estabelecidas no art. 3º , § 4º da lei Complementar n. 123/2006, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte;

g) declaração de que é idônea para licitar e contratar com a Administração Pública, Estadual e Municipal, conforme modelo que consta no Anexo V, e que deverá ser encaminhada, devidamente assinada, juntamente com os documentos de habilitação, de acordo com o subitem 9.1 do edital;

3.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por quem utilize sua senha e chave, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido desta, ainda que por terceiros.

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

3.7. O interessado deverá declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e para fazer jus aos benefícios concedidos no art. 44, §2º da LC N° 123/2006, às microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos previstos do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital deste Pregão, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada exclusivamente vias e-mail à ***licitacao@tjmt.jus.br*** ou protocolo geral do Tribunal de Justiça.

4.1.1 Os pedidos de esclarecimento referente ao certame deverão ser enviada ao (à) pregoeiro (a), até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente via e-mail à ***licitacao@tjmt.jus.br*** ou no Protocolo-Geral do Tribunal de Justiça/MT.

4.1.2 Caberá ao (à) pregoeiro (a) decidir sobre a informação/esclarecimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2

4.1.3 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.2. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. DA VISTORIA

5.1. TERMO DE VISTORIA com o objetivo de inteirar-se de todas as condições, complexidades e grau de dificuldades existentes, podendo ser realizada até o dia anterior da licitação, mediante prévio agendamento, 3617-3210/3617-3284.

5.2. Os locais indicados estão disponíveis para visita e vistoria dos licitantes que entenderem necessário para elaboração de sua proposta, os quais deverão ser agendadas pelo telefone 3648-6000/6013/6016/6075/6072, com Wendell ou Josiane (expediente das 09 horas às 19 horas, de segunda à sexta-feira) (até um dia antes da realização do certame)

5.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

6.1. A participação no pregão eletrônico ocorrerá com a digitação de senha privativa da licitante e do encaminhamento da proposta de preços, no **valor global do item**, observadas as condições definidas neste Edital.

6.1.1. O **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor unitário do posto / mês**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.1.2. O **valor global** na proposta escrita também deverá considerar a somatória de todos os itens por 12(doze) meses.

6.2. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar proposta de preços e a especificação do objeto, ate a data e horário marcado para o encaminhamento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento a proposta.

6.3. O **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.5. Até antes data e horário estipulado para envio da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como micro empresa ou a empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.7. As propostas terão validade de **90(noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) designado abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Em seguida, passar-se-á à oferta de lances, em valores sucessivos e decrescentes considerando-se o **valor unitário do posto (item) por mês, apesar da arrematação por lote.**

7.5. O sistema ordenará, automaticamente, e, somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.6. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. A licitante responsabilizará por declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitando às sanções previstas no Decreto n. 5.450/05.

8. DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lance, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. As empresas licitantes poderão ofertar lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar no sistema.

8.3. Somente serão aceitos lances pelo **valor unitário mensal do item (posto).**

8.5. Durante a sessão pública do pregão eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance, vedado à identificação do proponente.

8.4. Se houver desconexão do licitante este sofrerá o ônus de sua exclusão pelo tempo que esta perdurar.

8.5. Ocorrendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizado.

8.6. No caso de desconexão do site do Banco do Brasil, ou do(a) Pregoeiro(a) por tempo **superior a 10(dez) minutos**, a sessão do pregão eletrônico será **suspensa** e terá início somente após comunicação expressa aos participantes, por intermédio de publicação no site do provedor ***www.comprasgovernamentais.gov.br)*** ou site deste Tribunal de Justiça/MT ***(www.tjmt.jus.br/servicos/licitacao)***, ambos como anexo ao Edital.

8.8. O tempo normal da disputa será controlado e encerrado pelo (a) Pregoeiro(a). Em seguida, a disputa entrará na fase randômica. O Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, o que transcorrerá período de tempo de até 30(trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.9. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) iniciará etapa de negociação, encaminhando contraproposta à licitante vencedora, pelo sistema eletrônico, acompanhada pelos demais licitantes, buscando melhorar a margem

de economia para a Administração, não se admitindo condições na prestação do serviços diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.10. Caso ocorra o empate ficto, isto é, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05%(cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. O sistema eletrônico calculará automaticamente o empate ficto.

8.11. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada no sistema eletrônico pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certam;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, na forma estabelecida no **subitem 8.10**, será convocada a microempresa ou empresa de pequeno porte que registrou proposta em primeiro;

d) Na hipótese da não-contratação nos termos acima previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar ao Pregoeiro, a proposta de preços ajustada ao **menor lance** elaborada de acordo as especificações do **Termo de Referência n. 28/2014-DS**, bem como os documentos de habilitação constantes **na cláusula 09 deste Edital, no prazo máximo de 12 (doze) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico**, **podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo por uma única vez, a pedido do Licitante e a critério do pregoeiro,** por meio do e-mail licitação@tjmt.jus.br e e-mail andrey.arakaki@tjmt.jus.br . A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

a) Razão social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número do fax e, se houver, indicação de endereço eletrônico (*e-mail*);

b) Planilha Orientativa de composição de custos e formação de preços das categorias de mão-de-obra envolvidas na contratação, em conformidade com o modelo constante dos Anexos do **Termo de Referência n. 28/2014/DS**, deste Edital.

c) Planilha Orientativa de formação de preços elaborada de acordo com a **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL.** A Composição do BDI estimado é no máximo de 10%(dez por cento) e despesas administrativas no máximo de 05%(cinco por cento) conforme planilha orientativa de custos estimados deste Edital.

c.1) Os percentuais relativos a 13º Salário, Férias, Abono de Férias e Multa do FGTS, deverão observar os limites estabelecidos no Anexo do Termo de Referência.

c.2) Os procedimentos relativos à forma e ao meio de transporte a serem adotados no deslocamento do efetivo alocado nos postos de trabalho, sendo necessário,

ainda, que a licitante consigne em sua proposta de preços o custo com transporte no campo correspondente da Planilha de Formação de Preços.

c.3) Não se admitirá que as propostas formuladas tenham impacto sobre os valores relativos a salários e vale refeição, de forma a alterar os valores indicados, conforme planilha de formação de preços.

c.4) A licitante deverá considerar, ainda, na elaboração do valor mensal e anual da proposta de preços, o seu regime tributário e econômico:

c.4.1) Empresas optantes pelo regime de incidência cumulativa de PIS e de COFINS: ISS 5%, COFINS 3%, PIS 0,65% = Total máximo dos impostos 8,65%.

c.4.2) empresas optantes pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS: ISS 5%, COFINS 7,60%, PIS 1,65% = Total máximo dos impostos 14,25%.

d) Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, para fins de comprovação do regime de tributação.

e) Descrição clara do objeto cotado, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital – Termo de Referência.

f) Apresentar declaração de que possui representante legal no Estado de Mato Grosso, caso sua sede seja em outro Estado da Federação apresentando a devida comprovação.

g) GFIP ou documento apto a comprovar o fator acidentário de prevenção (FAP) do licitante.

h) Apresentação da CCT homologada pelo MTE, indicando os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no código brasileiro de ocupação.

i) Memorial de cálculo demonstrando a viabilidade do percentual final cotado para encargos sociais, insumos, tributos e demais componentes da planilha de formação de preços, não podendo ser alterados os percentuais relativos a Previdência Social, Salário-Educação, FGTS, Seguro Acidentes do Trabalho, 13º Salário, Férias e Abono de Férias, constantes da Planilha de Percentual dos Encargos Sociais.

9.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e as especificações técnicas do objeto.

9.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TJMT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.4. Da suspensão da sessão pública será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes, pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

9.5. O valor mensal e global expressos em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas centesimais e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

9.6. Prazo de validade da proposta não inferior a **90(noventa)** dias, contado da data da sessão do Pregão (recebimento da documentação e proposta de preços).

9.7. Cotação de preço, com valores monetários em reais, respeitadas as especificações constantes dos anexos, com orçamento detalhado em planilha de custos, com indicação de cada um dos componentes, incluídos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação de serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas.

9.8. Caso a licitante não cote valor quantitativo para auxilio-transporte conforme planilha estimativa, deverá indicar em sua proposta qual será o meio de transporte (regularizado) a ser adotado, sob pena de desclassificação.

9.9. A empresa vencedora deverá encaminhar o recibo de entrega da declaração de informações econômico-financeira da pessoa jurídica para fins de comprovação do regime de tributação e adequação da proposta (ISS, PIS, COFINS, se lucro presumido ou lucro real).

9.10. No total da carga tributária constante da planilha de formação de custos, a licitante não poderá incluir as alíquotas referente ao Imposto de renda pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o lucro liquido (CSLL).

9.11. A licitante deverá considerar incluída nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, licenças, encargos sociais, ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais (laudos, pericias) que possam influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento.

9.12. A licitante vencedora terá 30 (trinta) dias para apresentar perícia caso os serviços a serem contratados estejam como atividade apontada pelo laudo pericial (fixado adicional ao empregado exposto a insalubridade quando impraticável sua eliminação ou neutralização, por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego) como insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho, tal como definido pela Norma Regulamentadora – NR 15 - Atividade e operações insalubres.

9.13. Deverão ser encaminhados, acompanhando a proposta de preços:

9.13.1. Os componentes de custos apresentados em planilha serão referência para a análise de repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes da Lei n. 8.666/1993 ou outro ato normativo;

9.14. A proposta apresentada em desacordo com este Edital será desclassificada.

9.14.1. Será desclassificada a proposta de preços que:

a) Não atender às exigências deste Edital.

b) Apresentar, após a fase de lances, valor global superior ao estabelecido no Edital - Estimativa de Preços.

c) Apresentar preços excessivos em relação aos de mercado ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos sejam coerentes com os praticados no mercado.

d) Não apresentar os documentos exigidos neste Edital.

9.14.2. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis, em especial.

a) Não demonstrar sua viabilidade por intermédio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

b) Não vier a comprovar sua exequibilidade em relação ao preço e aqueles cujos preços forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.14.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na

forma do §3º do art. 43 da Lei n. 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho.

c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social.

d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares.

e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.

f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes.

h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente.

j) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa.

k) Estudos setoriais.

l) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

m) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

n) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.14.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizam motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.14.5. Não serão aceitas propostas que, após a realização de diligências, não comprovarem a sua viabilidade, mediante apresentação da documentação solicitada pelo Pregoeiro, ou contenham valores de salários inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, vigente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

9.15. A licitante deverá considerar incluída nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, licenças, encargos sociais, ensaios, teste e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais (laudos, pericias) que possam influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento.

9.16. Caso a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** apresente proposta com salário inferior ao piso salarial estabelecido, o **Pregoeiro** fixará prazo para ajuste da proposta.

9.17. O não atendimento à solicitação do **Pregoeiro** no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

9.18. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

9.19. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

9.20. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos são:

10.1.1. Documentos referentes à **habilitação jurídica**:

a) Para empresário individual: registro comercial.

b) Para sociedade por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na junta Comercial e cópia do estatuto arquivado na Junta Comercial.

c) para Sociedade empresária ou não empresária: cópia do contrato social e última alteração contratual arquivados na Junta Comercial.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

e) Certidão Simplificada expedida Pela Junta Comercial do respectivo domicílio tributário comprovando seu enquadramento no regime tributário diferenciado (ME ou EPP).

10.1.2. Documentos referentes à **regularidade fiscal e trabalhista**:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Certidão Negativa relativa a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) Conjunta com a inscrição em Divida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), dentro do prazo de validade.

d) Certidão Negativa de Débito relativo às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, dentro do prazo de validade.

e) Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

g) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

h) Certidão negativa da dívida do Estado de Mato Grosso emitida pela PGEMT ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra unidade da federação;

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.1.3. Documentos referentes à **qualificação econômica e financeira**:

a) Certidão de Falência, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante.

b) Comprovação da qualificação econômico-financeira mediante a verificação dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e de Liquidez Corrente, que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um).

b.1) Caso a empresa apresente resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos, a licitante deverá comprovar, por meio do Balanço Patrimonial, possuir patrimônio líquido no valor de 05% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, que deverá levar em consideração o valor total do Item licitado (conforme súmula 247 do TCU) e ainda o regime de incidência cumulativa ou não de PIS e COFINS.

b.2) É vedada a substituição do balanço patrimonial e demonstrações contábeis por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03(três) meses, a contar da apresentação da proposta.

b.3) As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir as exigências em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

c) Apresentar Demonstrações Contábeis.

d) Balanço Patrimonial do último exercício financeiro encerrado devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

e) Demonstrativo de Resultado do Exercício.

f) Demonstrativo do fluxo de caixa, acompanhados das respectivas notas explicativas.

g) Demonstrativo da influencia dos clientes/contrato sob o patrimônio da licitante.

h) Índices de Liquidez.

10.1.4. Quanto à regularidade social, declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na Lei federal n. 9.854, de 27.10.99, regulamentada pelo Decreto n. 4.358, de 05.09.2002, que versa sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, ou as certidões de ilícitos e infrações trabalhistas do Ministério do Trabalho, demonstrando regularidade com a legislação de proteção à criança e ao adolescente, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei n. 8.666/93.

10.1.5. Documentos referentes à **qualificação técnica**:

a) Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s).

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, através da apresentação dos seguintes documentos:

b.1.) Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, registrado no CREA, nos termos do artigo 57 da Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, em nome dos responsáveis técnicos e/ou dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, compatível com o objeto da presente licitação.

b.2.) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.

e) No decorrer dos trabalhos, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

f) É vedado um profissional estar vinculado como Responsável Técnico em mais de uma empresa no mesmo certame

10.1.6. Declarações:

a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal de empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e inciso V, artigo 27 da lei 8.666/93; Declaração de cumprimento das Resoluções do Conselho Nacional de Justiça n. 07/05, n. 09/05 e n. 21/06 e 169, e Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo anexo.

b) Declaração de enquadramento no art. 3º, da Lei Complementar n. 123/2006.

10.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, desde que autenticadas por Cartório do Foro Extrajudicial, podendo ser autenticadas pelo(a) Pregoeiro(a), caso em que devem estar presentes os originais.

10.3. Caso a licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro(s) estabelecimento(s) da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, nos envelopes de proposta de preços, o(s) CNPJ desse(s) estabelecimento(s), observando que a habilitação será feita em relação ao estabelecimento indicado.

10.4. A validade dos documentos apresentados será aquela constante de cada documento ou estabelecida em Lei. Nos casos omissos, o(a) Pregoeiro(a) considerará como prazo de validade aceitável o de **90(noventa)** dias, contados da data de sua emissão.

10.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, devendo estar autenticadas por Cartório competente, porém, não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelhos “fac-símile”, bem como aquelas que se encontrarem ilegíveis.

10.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da LC n. 123/2006.

a) Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação, exigida neste Edital, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado;

c) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.7. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada.

10.8. Se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subseqüente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e após negociação, iniciará a fase de habilitação.

10.9. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

11. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A proposta de preços e as cópia autenticada por cartório dos documentos de habilitação, já encaminhada via fax ou endereçadas via correio eletrônico, também deverão ser encaminhados ao Pregoeiro no endereço "*Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso/Departamento Administrativo/Gerência Setorial de Licitações – Bairro Centro Político Administrativo – C.E.P 78050-970 – CAIXA POSTA 1071 – CUIABÁ/MT*", **no prazo de 05 (cinco) dias, após o aceite do pregoeiro(a) no sistema www.comprasgovernamentais.com.br**

11.1.1. A proposta de preço mencionada no subitem **11.1** deverão conter declaração expressa, emitida pelo licitante, de que nos valores ofertados estão inclusas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sendo, a partir de então, aberto prazo para apresentação das razões do recurso.

12.2. Decairá o direito de recorrer pela ausência de manifestação ou pela apresentação intempestiva das intenções ou razões recursais pela licitante, hipóteses em que o resultado será favorável à licitante melhor classificada.

12.3. Após o registro de interesse em recorrer, no prazo de **03 (três) dias** a licitante recorrente **deverá** transformar suas razões dos recursos assinados na extensão "pdf" endereçá-las ao ***licitacao@tjmt.jus.br*** aos cuidados do Pregoeiro designado para a Sessão Pública, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, caso esta encaminhem as razões recursais, **devendo** transformar suas contrarrazões recursais assinadas na extensão "pdf" e anexá-las endereçá-las ao ***licitacao@tjmt.jus.br*** aos cuidados do Pregoeiro.

12.4. O prazo da recorrente começa a correr no dia posterior ao término do prazo para interposição de recurso.

12.5. As razões do recurso poderão estar disponíveis no site do Tribunal de Justiça/MT com anexo ao Edital para conferência e contrarrazoar.

12.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados, durante os prazos de recurso.

13. DO PREÇO

13.1. A proposta deverá conter uma única cotação, com o valor global para o item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão

inflacionária. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último. A proposta deverá levar em consideração a incidência cumulativa ou não de PIS e COFINS.

13.2. Não serão aceitos preços cujos valores globais, inexeqüíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Caso não haja recurso, o Pregoeiro poderá adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e o certame ficará sujeita à homologação pelo Presidente do Tribunal de Justiça ou pelo servidor designado para esse ato. A Licitação poderá ser revogada ou anulada motivadamente por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

15.1. A licitante vencedora, após convocação, deverá comparecer no prazo de 05(cinco) dias úteis seguintes para assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Assinada e publicada o Contrato, a licitante vencedora obriga-se a:

a) Executar o objeto, observada as condições estipuladas neste Edital, no **Termo de Referência n. 28/2014/DS**, **na Proposta e no Contrato.**

16. DAS SANÇÕES

15.1. Nos termos do art. 7º da Lei n° 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será comunicado a SAD/MT e nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

a) Não assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de vigência da Ata;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Deixar de apresentar documentos exigidos para o certame;

c) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

f) Não mantiver a proposta;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2 - Em caso de atraso e/ou inadimplência total ou parcial do contrato, a empresa contratada, estará sujeita às seguintes penalidades, previstas no artigo 86 e 87 da Lei n° 8.666/93 e o Decreto n° 5.450/05, garantida a prévia defesa:

a)Advertência;

b). Multa:

b.1)De 10% (dez por cento):

b.2)Permitir a presença de profissional não uniformizado, com uniforme sujo, mal apresentado, sem crachá. Aplicada por posto de trabalho e por ocorrência;

b.3)Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos postos de trabalho. Aplicada por posto de trabalho e por dia;

b.5)Deixar de fornecer os uniformes e/ou EPI's. Aplicada por posto de trabalho e por dia;

b.6)Deixar de pagar os salários, inclusive férias e 13º salário, vales-transporte e/ou vale refeição nas datas estipuladas, por ocorrência e por dia de atraso. Aplicada por posto de trabalho e por dia;
b.7)Deixar de efetuar a substituição do posto de trabalho nas faltas justificadas ou não e/ou férias. Aplicada por posto de trabalho e por dia, além de glosar na nota fiscal/fatura;
b.8)Deixar de entregar os documentos relacionados;
b.9)Recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, no caso a correção não se efetivar nos dez dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
b.11)Recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidos; sobre o valor adjudicado.
b.12) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

15.3 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no Setor Financeiro do TJMT, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ou será descontado por ocasião do pagamento efetuado pelo TJMT, podendo, ainda, ser cobrada judicialmente.

15.5 - As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas, pelo contratante, nos casos de força maior devidamente comprovados por escrito e para os quais não tenha dado causa a contratada.

15.6 - A contratada deverá comunicar os fatos de força maior ao TJMT, dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos de sua verificação e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

15.7 - O TJMT, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar a alegação de fatos de força maior.

15.8 - As penalidades porventura aplicadas, serão obrigatoriamente registradas no site TJ/MT, e no caso de suspensão de licitar, o licitante será descredenciado por igual período.

15.9. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no subitem 15.2, c, d, deste Edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

15.10. O possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei n° 10.520/02, n° 8.666/93 e pelos Decretos n° 3.931/01, n° 3.555/00.

17. DO MODO E PRAZO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

17.1. O licitante vencedor deverá **entregar o objeto licitado, no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e anexo**, conforme indicado no Termo de Referência n. 28/2014-DS.

17.2. O serviço será avaliado com o escopo de verificar se foi realizado em conformidade com o **descrito no Termo de Referência**, deste Edital.
17.3. Os serviços especificados na Proposta Comercial definitiva da vencedora do Pregão deverão ser exatamente os mesmos a serem fornecidos durante o prazo de execução do serviço, estabelecido no **Termo de Referência**, deste Edital.
17.4. É reservado ao Tribunal de Justiça o direito de recusar o recebimento do objeto não atenda às especificações exigidas.
17.5. Caso se faça necessário o pedido de prorrogação de prazo para a entrega dos serviços ou instalações, este somente será conhecido por este Tribunal caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Protocolo Geral do TJ/MT, aos cuidados do Fiscal do Contrato, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.
17.6. Se, a qualquer tempo, vier a ser constatado que o objeto o foi em desacordo com as especificações e, em decorrência deste fato, observar-se qualquer tipo de dano ao serviço prestado, será de inteira responsabilidade do fornecedor, corrigi-la, nos termos da lei pertinente.
17.7. Os serviços realizados serão objetos de constante avaliação com o escopo de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa.
17.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e penal da adjudicatária.
17.9. Os serviços serão executados nos locais relacionados no **Anexo I**.
17.10. Os locais indicados estão disponíveis para visita e vistoria dos licitantes que entenderem necessário para elaboração de sua proposta, os quais deverão ser agendadas pelo telefone 3648-6000/6013/6016/6075/6072, com Wendell ou Josiane (expediente das 09 horas às 19 horas, de segunda à sexta-feira) (até um dia antes da realização do certame)

18. DA GARANTIA

18.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
18.2. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à contratada;
d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
18.3.Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do subitem anterior (18.2).
18.4.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso.

18.5.A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

18.6O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso.

18.7.O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

18.8.O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Poder Judiciário de Mato Grosso com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.9. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

18.10. Na hipótese de prorrogação do Contrato nos termos do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos, a garantia deverá ser renovada, no mesmo prazo do **item 8.** sujeitando-se a multa estabelecida nos **itens 5** e **6**. em caso de descumprimento do prazo estabelecido.

18.11.Cumprir as determinações da Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 169/2013 e da Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 183/2013, referente à conta vinculada.

18.5.1 – Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante, mediante ofício entregue contra recibo.

18.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso, em conta corrente a ser fornecida pela Coordenadoria de Infraestrutura.

18.7. Na hipótese de prorrogação do Contrato nos termos do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos, a garantia deverá ser renovada, no mesmo prazo deste item.

18.8. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do **item 18.1.**

18.9. Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

18.10.. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

18.11. Sujeitando-se a multa estabelecida nos **itens 18.6** e **18.10.** em caso de descumprimento do prazo estabelecido.

18.12. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

18.13. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo

instaurado pelo Poder Judiciário de Mato Grosso com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.15. A devolução da garantia não exime a Contratada das responsabilidades civil e penal, oriundas da execução do objeto do presente contrato.

19. DA UNIDADE FISCALIZADORA E GESTORA

19.1. A fiscalização da Contratação será exercida diretamente pelo Gestor Administrativo I – Infraestrutura, a Sra. **Josiane Alves**, auxiliada por profissional de área de Engenharia. O seu substituto será o Gestor Administrativo I – Sr. **Thiago Antonio Noronha de Oliveira**.

19.2. A gestão dos contratos no Tribunal de Justiça/MT ficará a cargo do Departamento Administrativo - Divisão de Contratos.

20. DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento oficial da nota fiscal, com todos os campos preenchidos, sem rasura, juntamente com os orçamentos e requisições de serviços autorizadas pelo setor competente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e as respectivas Certidões Negativas de Tributos Federal, Estadual e Municipal. A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

20.2 - Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta deverá ser devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

20.3 - Será feita a retenção do ISS para os serviços, conforme legislação pertinente;

20.4 - Nenhum pagamento deverá ser efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

20.5 - A critério do CONTRATANTE poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

20.6 - Para efeito de medição, a contratada deverá emitir faturas mensais, sendo uma para o item Horas/Serviços, outra para o item Peças, referentes aos atendimentos efetuados do primeiro ao último dia do mês;

20.7 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

20.8 Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital da licitação, o pagamento será efetuado pelo Tribunal de Justiça de Mato Grosso (contratante).

20.9 O pagamento será efetivado por meio de emissão de Ordem bancária.

20.10. No momento da entrega, os materiais deverão estar acompanhados da Nota Fiscal de Venda, bem como das Certidões de FGTS, INSS e Certidões Negativas de

Débitos: Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista dentro do prazo de validade. O documento fiscal deverá conter as especificações dos objetos entregues, inclusive a marca do material, bem como os números de série, conforme o caso.

20.11 As empresas do Estado de Mato Grosso que não tiverem cadastradas as Notas Fiscais eletrônicas deverão apresentar comprovante de Nota Fiscal de vendas para Órgão Público.

20.12 Apresentada a Nota Fiscal de Venda, caberá o Fiscal da Ata de Registro de Preço atestá-la, nos termos do Termo de Referência, encaminhando-a ao departamento responsável pelo pagamento.

20.13 As Notas Fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital serão devolvidas à contratada, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para regularização, correndo, nesse caso, o prazo estipulado para pagamento, somente a partir da completa regularização.

21. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇO

21.1. A revisão negociada de valores, para cima ou para baixo, poderá ocorrer de oficio ou a pedido do licitante signatário, nas seguintes condições:

a) Para cima, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do artigo 65, inciso II, Alínea "b" e §5°, da Lei n° 8.666/93, desde que demonstrada por meio de planilhas de preços, cópias de notas fiscais que demonstrem, por parte do fornecedor dos serviços, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de fato superveniente ou de difícil previsão;

Para baixo, quando a Administração verificar que o preço registrado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado*;*

21.2 . Os preços contratadas poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes, *observada* o interregno mínimo de 12(doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo à adjudicatária apresentar, junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do Contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro na Delegacia Regional de Trabalho, entre outros, visando à análise e aprovação pelo Tribunal de Justiça.

21.3. . Para os fins previstos no subitem anterior, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do inicio da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

21.4. . Ocorrendo a primeira repactuação, as subsequentes só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de 12(doze) meses, a contar do inicio dos efeitos da última repactuação.

21.5. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custos do Contrato que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.

21.6 . Não é admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

21.7 . Poderá o contratado exercer, perante a Administração, seu direito à repactuação contratual, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo até a data prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar. Quanto aos efeitos retroativos da repactuação, a contratada deverá solicitar o reajustamento contratual dentro de 30(trinta) dias contados da data da homologação da Convenção Coletiva de Trabalho que a fundamente, caso não o faça dentro deste prazo, a repactuação somente será devida a partir da data da solicitação.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 . As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos próprios (Fonte 100) ou do Fundo de Apoio ao Judiciário – FUNAJURIS, nos Elementos de Despesas: **3390-37.**

23. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

23.1. Apresentar no início do contrato a relação nominal acompanhada dos respectivos dados pessoais atualizados dos profissionais dos documentos pessoais, contrato de trabalho e comprovante de endereço, bem como comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer.

23.2. A cada alteração de empregados, a relação de funcionários deve ser atualizada e obrigatoriamente deverão apresentar os documentos exigidos no item anterior.

23.3. Enviar mensalmente, junto com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior, os seguintes documentos:

a) Relação dos empregados contratados com sua respectiva função;
b) Folha de pagamento analítica, separada por centro de custo;
c) Folha de ponto dos funcionários;
d) Cópia dos holerites assinados ou acompanhados de comprovante de depósito em conta corrente de cada funcionário;
e) SEFIP – Relação de empregados;
f) SEFIP – Valor do FGTS;
g) SEFIP – Valor do INSS;
h) SEFIP – Comprovante de entrega da SEFIP;
i) Guia do valor do FGTS;
j) Comprovante de pagamento do FGTS;
k) Guia do valor do INSS;
l) Comprovante de pagamento do INSS;
m) Comprovação de repasse do Auxílio Alimentação;
n) Comprovante de repasse do Auxílio Transporte;
o) CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
p) RAIS - Relação Anual de Informações Sociais
q) Comprovante de pagamento da Assistência Social Familiar Sindical;
r) CND – Certidão Negativa de Débito do INSS;
s) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
t) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à
u) Dívida Ativa da União;
v) Certidão Negativa de Débitos ou outra equivalente que comprove regularidade de recolhimento do ISSQN;

w) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
y) Comprovante de pagamento da Contribuição Confederativa Laboral ou Contribuição Sindical.

23.4. Com relação ao comprovante de pagamento da Contribuição Confederativa Laboral ou Contribuição Sindical, lembramos que aos funcionários é garantido o direito da livre associação, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho vigente e neste caso, deverá ser enviada cópia da manifestação de oposição ao desconto, elaborada de próprio punho, pelo funcionário.
23.5. Quando ocorrer demissão de funcionário, a Contratada deverá enviar os seguintes documentos:
a) Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);
b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações devidamente atualizadas;
c) Cópia do comprovante do aviso prévio, ou do pedido de demissão, conforme o caso;
d) Cópia do extrato atualizado da conta vinculada; e
e) Comprovante de quitação das verbas rescisórias.
6. Executar os serviços na forma determinada neste Termo de Referência, sem prejuízo do acompanhamento da execução dos serviços pela Fiscalização.
23.6. Executar o objeto desta licitação obedecendo às legislações municipais, estaduais e federais referentes a edificações e meio ambiente e às Normas Técnicas pertinentes ao objeto deste contrato (ABNT, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de Água, Energia etc.).
23.7. Aplicar as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho - NR´s – publicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Complementarmente, deverão ser tomadas outras medidas preventivas necessárias para evitar acidentes de trabalho e para garantir a segurança individual e coletiva das pessoas envolvidas nos serviços, dos ocupantes do prédio, e inclusive de vizinhos e de terceiros.
23.8.Fornecer e garantir que seus funcionários:

- Trajam uniformes completos e limpos com a identificação da empresa
- Portem crachá contendo o nome, foto recente, profissão e cargo/função;
- Circulem somente em áreas autorizadas.
- Espaço físico para exercer o trabalho.

23.9.Providenciar a adequação de registro de ponto, de acordo com a legislação vigente.
23.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços com defeitos ou em que se verificarem vícios ou falhas de execução.
23.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal, material ou patrimonial que a execução dos serviços venha causar ao Contratante ou a terceiros, obrigando-se a saná-lo o mais rápido possível, sob pena de sanções administrativas e legais pertinentes.
23.12. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou à terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
23.11. Repor no prazo máximo de 48 horas, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros, que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

23.12. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados e não reparados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito em favor da Contratante no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente a ampla defesa e o contraditório.
23.13. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.
23.14. Garantir, durante as jornadas de trabalho, a ordem, disciplina, produtividade, qualidade e a segurança individual e coletiva de seus funcionários e subcontratados.
23.15. Fornecer toda a mão de obra qualificada e especializada, conforme este Termo de Referência.
23.16. Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, incluindo translado para pronto-socorro, hospitais etc..
23.17. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
23.18. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
23.19. Remover entulhos gerados pela execução dos serviços embalados em caixas ou sacos apropriados e colocados em caçambas nas áreas externas das edificações, preferencialmente atendendo aos atuais critérios ambientais e as diretrizes referentes à gestão sustentável dos resíduos de construção civil.
23.20.Caberá à Contratada a adoção de medidas de proteção de móveis, equipamentos, pisos e paredes contra respingos de pintura, massas e poeiras decorrentes da execução dos seus serviços, sob pena de arcar com os reparos dos danos causados.
23.21. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
23.22.. Firmar contrato de seguro de vida e contra acidentes pessoais para todos os empregados, na forma da Lei. Para a comprovação da contratação e cobertura do seguro de vida, deverá ser observado o seguinte:

- Apresentação da Apólice firmada com a Seguradora, constando a forma de inclusão, cobertura e identificação dos empregados segurados. A identificação dos beneficiários poderá ser efetuada através de relação emitida pela Seguradora, inclusão na GFIP/SEFIP (desde que conste como válida na Apólice) ou Certificado Individual de Seguro de Vida, apresentados no primeiro mês da vigência do contrato e na contratação de novo funcionário, por ocasião da substituição de férias ou demissão; e
- Apresentação do comprovante de pagamento da parcela mensal do seguro ou, no caso de opção pelo pagamento anual, o referido comprovante, conforme estabelecido no contrato firmado com a Seguradora.

23.23. Providenciar, em caso de greve dos transportes coletivos, forma de locomoção de seus funcionários.
23.24. Providenciar, em caso de greve da categoria, contingente mínimo necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado.

23.25. Deverá designar para os serviços, pessoal com maioridade, de bons antecedentes e de porte adequado ao serviço a ser realizado.
23.26. Deverá substituir o(s) Técnico(s) que demonstrar(m) incapacidade técnica por reiterado desatendimento às orientações da Fiscalização.
23.27. Providenciará imediata substituição do Profissional que tenha incorrido no desatendimento das obrigações exigidas no Contrato.
23.28. O ônus pelo não comparecimento do profissional ao local de trabalho é inteiramente da Contratada ficando a mesma responsável pelo envio de profissional substituto.
23.29. Apresentar Relatórios mensais do andamento dos serviços.
23.30. Prover periodicamente (semestralmente, ou ainda quando necessário) eventos de capacitação, reciclagem e treinamento dos profissionais executantes dos serviços empregados, sem ônus adicional a contratante, mantendo-os sempre qualificados para o bom desempenho de suas atribuições;
23.31. A contratada é responsável pelo fornecimento dos equipamentos de segurança (EPI) dos colaboradores bem como do fornecimento das ferramentas necessárias a execução das atividades.
23.32. A relação das ferramentas constam no ANEXO VII deste Termo de Referência, as quais serão de responsabilidade de fornecimento da Contratada, para utilização dos colaboradores, no desempenho de suas atividades objeto deste Termo de Referência. A contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental, ficando a cargo do contratante apenas os custos com a depreciação

23.33.OBRIGAÇÕES COMPLEMANTARES – DA GARANTIA

23.33.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
23.33.2. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à contratada;

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

23.33.3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do subitem anterior (18.2).
23.33.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso.
23.33.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
23.33.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do

valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso.
23.33.7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Poder Judiciário de Mato Grosso com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
23.33.8. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
23.33.9. Na hipótese de prorrogação do Contrato nos termos do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos, a garantia deverá ser renovada, no mesmo prazo do **item 8.** sujeitando-se a multa estabelecida nos **itens 5** e **6**. em caso de descumprimento do prazo estabelecido.
23.33.10. Cumprir as determinações da Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 169/2013 e da Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 183/2013, referente à conta vinculada.
23.34.DAS OBRIGAÇÕES COMPLEMANTARES DA CONTRATADA – DO PREPOSTO
23.34.1.A contratada deverá manter preposto aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

23.34.2.O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pelo Contratante, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a sua execução.

23.34.3.preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais dos serviços prestados.

23.34.4.A empresa deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO TJ/MT

24.1. Uma vez firmada a contratação, o TJ/MT se obriga a:

24.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

24.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

24.1.3. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

24.1.4. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos e guarda dos materiais;

24.1.5. Designar gestor e fiscal para o acompanhamento e fiscalização do contrato;

24.1.6. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

24.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor designado para esse fim, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução sob o aspecto quantitativo e qualitativo, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

24.1.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

24.1.9. Solicitar e examinar, a qualquer tempo, as CTPS dos empregados para comprovar o registro de função profissional e o valor do salário, bem como outros documentos pertinentes à execução do contrato para comprovar a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e tributária.

24.1.10. Firmar acordo de cooperação com Banco público oficial, determinando os termos para abertura da conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, conforme Resolução n. 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

25. DA CORREÇÃO MONETÁRIA

25.1. Em caso de atraso no pagamento por parte da Contratada deverá ser aplicada a correção monetária, com base no índice do IGP-M da FGV, e juros moratórios, que serão contados depois de transcorrido os trinta dias previstos em Contrato para pagamento, conforme disposto no artigo 40, inciso XIV, da Lei n. 8.666/1993.

26. DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS – RESOLUÇÃO Nº 169/2013-CNJ

26.1. Aplica-se ao Contrato dos serviços em tela as disposições da Resolução nº 169/2013-CNJ, onde haverá retenção sobre o montante mensal devido à Contratada, dos valores das rubricas previstas no art. 4º da aludida Resolução, conforme percentuais definidos no **Anexo VII** deste edital, referentes às provisões de encargos trabalhistas que são pagos mensalmente à empresa, a titulo de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, onde Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas relativos a férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

26.2. Os percentuais de retenção estão definidos no Anexo VII deste edital, conforme Instrução Normativa nº 03/2013-C.ADM, obedecendo o seguinte:

26.2.1. Quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando0se a base de cálculo: [(1/11)x100];

26.2.2. Quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 3,03%, utilizando0se a base de cálculo: [(1/3)x(1/11)x100];

26.2.3. Quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4.36%, utilizando-se a base de cálculo: {0,08 x 0,5 x 0,9 x [1+ (1/11) + (4/33)] x 100}, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário, bem como o disposto na Lei Complementar nº 110/2001;

26.2.4. Quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do Anexo III-A da IN nº 02/2008, alterada pela Portaria nº 07/2011, ambas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, esta recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

26.2.5. Sobre o percentual do lucro proposto pela empresa, deve-se obedecer o disposto na Resolução nº 183/2013-CNJ;

26.2.6. As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos art.s 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social – Decreto nº 6.957/2009 – para adequar ao Fator Acidentário de Prevenção – FAP, nas seguintes considerações:

26.2.7. O cálculo do Risco Ambiental do Trabalho – RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%.

26.2.8. Para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas.

26.2.9. O reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

26.2.10. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão preencher a planilha de custos (Modelo da IN nº 02/2008 – MPOG e suas alterações) observando que, no Grupo A, pagam apenas o FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal – CPP, conforme dispõe o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123/2006. A CPP é composta também pelo RAT, conforme a Lei nº 8.212/1991.

26.2.11. As empresas que incidirem nas vedações ao ingresso no Simples Nacional, constantes no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, poderão participar da licitação, contudo não poderão utilizar os benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do regime, a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos art.s 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar.

26.2.12. As empresas que prestam serviços de limpeza, conservação e vigilância podem operar pelo Simples Nacional, nos termos do § 5º-H do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

26.2.13. Cabe ao Fiscal e ao Gestor do Contrato verificar junto a Coordenadoria de Controle Interno se o índice e os cálculos aplicados pela empresa estão em conformidade como Anexo VII deste Edital.

26.2.14. A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias.

26.3. A Contratada é obrigada a recompor os saldos da conta-corrente vinculada, nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores, nos termos do art. 4º da Resolução nº 169, em 05 (cinco) dias a contar da notificação pelo Contratante;

a) A ausência de reposição, no prazo estipulado, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo de penalidade administrativa, na forma da lei.

b) Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no Item **25.3 letra a** para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.

c) Quando do término do contrato, caso não haja saldo, deverá ser informado nos autos e remetidos á Assessoria Técnico-Jurídica para análise de possível inscrição em dívida ativa.

26.4. A Contratada possui o prazo de 20 (vinte dias), contados da assinatura do contrato, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-corrente vinculada e a assinatura de termo específico do Banco Oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão;

26.5. Os valores referentes às rubricas acima mencionadas no Anexo VII serão retidos do pagamento mensal à empresa Contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de órgão do Poder Judiciário de Mato Grosso, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, entrega de produto específico, ordem de serviço etc., constando expressamente deste edital e minuta de Contrato (Anexo VII), **em cumprimento aos artigos 9º e 10º da Resolução nº 169/CNJ**

26.6. Tais provisões serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas exclusivamente junto ao Banco Oficial a ser definido pelo Contratante, em conta corrente vinculada – bloqueado para movimentação e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

26.6.1. Solicitação do contratante ao Banco do Brasil, mediante oficio, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, em nome da empresa, conforme modelo fornecido pelo Contratante, devendo o Banco do Brasil notificar o Tribunal de Justiça de Mato Grosso sobre a abertura da referida conta-corrente, na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação;

26.6.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal de Justiça, dos documentos de abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal de Justiça ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA E, EM CASO DE PERSISTÊNCIA, APLICAÇÃO DE MULTA DE 0,1% DO VALOR DO CONTRATO, POR DIA DE ATRASO PARA ASSINATURA DA DOCUMENTAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA, nos termos do artigo 17, IX da Resolução nº 169/CNJ;

26.6. Os depósitos devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente mediante autorização do Tribunal de Justiça.

26.8. A Tarifa bancária de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada deverá ser suportada na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso não seja possível negociação para isenção ou redução da taxa, mediante formalização do Termo de Cooperação com o Banco do Brasil.

26.9. A assinatura do Contrato de prestação de serviço entre o Contratante e a Empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

26.10. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do Tribunal de Justiça de Mato Grosso que deverá expedir ofício ao Banco do Brasil, conforme modelo constante do Termo de Cooperação Técnica, que também deverá comunicar o Tribunal da efetivação da movimentação;

26.11. Os saldos da conta vinculada –bloqueada para movimentação– serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no acordo de cooperação técnica com o Banco do Brasil, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

26.12. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal de Justiça para:

26.13. Resgatar da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no Anexo VII deste edital**,** desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

26.14. Movimentar os recursos da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no **Anexo VII deste edital;**

26.15. Para resgatar os recursos da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no **Item 24.1.10** deste edital, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal de Justiça os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no **Anexo VII** deste edital, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.

26.16. Eventuais saldos da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – somente serão liberados à empresa contratada se após dois anos do término do contrato o empregado.

27. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

27.1. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado será de 12(doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado.

27.2. O Contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) os serviços foram prestados regularmente;

c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

e) a contratada concorde com a prorrogação.

f) a contratada não incidir em quaisquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução n. 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça-CNJ.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 . Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

28.2. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta, apresentação de documentos relativos a esta licitação ou participação na sessão pública.

28.3 . A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

28.4. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei n. 8.666/93, este Edital, seus Anexos e a proposta da adjudicatária serão partes integrantes do contrato.

28.5. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

28.6. Aplicam-se a esta licitação, subsidiariamente, a Lei n. 8.078/90 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e demais normas legais pertinentes.

28.7. Consultas poderão ser formuladas pelo *e-mail:* ***licitacao@tjmt.jus.br***

28.8. Toda comunicação oficial ocorrerá por fax, e-mail ou por publicação, nos termos da legislação.

28.9. Essa licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, ou ainda anulada por alguma ilegalidade desde que, motivada nos autos, sendo concedido prazo para a defesa dos interessados.

29. DOS ANEXOS

29.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência n. 28/2014/DS

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo III - Modelo de declaração de inexistência de fatos supervenientes.

Anexo IV – Modelo de declaração de cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Anexo V – Modelo das DECLARAÇÕES: De que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos; não possui e que não virá a contratar no decorrer da execução deste contrato, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, Juízes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA, na forma da Resolução n° 09 do Conselho Nacional da

Justiça de 06/12/2005; Declaração de que não há superveniência de fato impeditiva para habilitação.

Anexo VI – Modelo de declaração de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VII – Quadro resumo das retenções a serem realizadas nas contratações de mão de obra residente nas dependências do órgão;

VIII – Minuta de Contrato.

IX - Declaração de concordância com a forma de contingenciamento dos encargos trabalhistas, nos termos da Resolução nº 169 e 183/2013-CNJ.

X **-** Declaração para fins de cumprimento da Resolução n. 156/2012-CNJ.

30. DO FORO

30.1. Fica eleito o Foro de Cuiabá/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas deste Edital, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá, MT, 25 de novembro de2014.

ANDREY ARAKAKI RODRIGUES
Pregoeiro

Ciente:
Geyza Alice Pacheco Bianconi
Coordenadora Administrativa

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA N.28/2014/DIVISÃO DE SERVIÇOS/RETIFICADO

I- OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com mão de obra qualificada para exercer as funções abaixo descritas nas edificações do complexo do **Fórum da Capital**- Cuiabá – MT.

Itens	Funções	CCT	Qtde
1	Técnico Eletricista	SEEAC	02
2	Oficial de Manutenção de Edificações	SEEAC	02
3	Encanador	SEEAC	01
4	Eletricista	SEEAC	01
5	Pintor	SEEAC	01
6	Ajudante Geral de Manutenção e Reparos	SEEAC	03
7	Líder da Equipe- Técnico	SEEAC	01
8	Engenheiro Mecânico	SENGE	01
9	Engenheiro Eletricista	SENGE	01
10	Engenheiro Civil	SENGE	01

II- JUSTIFICATIVA

1. O prédio em que está localizado o Fórum da Capital possui cerca de 55.000 mts² de área construída, 45 unidades judiciais, e mais as unidades administrativas, abriga mais de 600 pessoas entre magistrados, servidores e demais pessoas que atuam na justiça estadual. Além disso, recebe por dia entre advogados e jurisdicionados, mais de 2.000 pessoas.

2. A dinâmica da prestação jurisdicional ao longo dos anos demanda alterações constantes na estrutura predial do Fórum para que o mesmo possa abrigar novas unidades judiciais e/ou administrativas, novos projetos judiciais, e demais ações voltadas a efetiva prestação jurisdicional.

3. No universo de situações presentes no ambiente do Fórum de Cuiabá, maior Comarca do Estado em quantidade de servidores e processos, se torna imprescindível dispor de serviços terceirizados visando a prestação de serviços de manutenções preventivas e corretivas.

4. A manutenção preventiva e corretiva é periódica (diária, semanal, mensal e semestral,conforme demanda da Administração afim de proporcionar maior produtividade no desenvolvimento dos serviços e melhoria no acesso à Justiça.

5. A manutenção predial é um conjunto de serviços realizados – podendo ser de caráter preventivo ou corretivo – objetivando manter em perfeito funcionamento e conservação as instalações elétricas, hidrossanitárias, lógicas, telefônicas e civis de uma edificação.

6. O Fórum da Capital, em Cuiabá-Mt , dispõe de um sistema construtivo que apresenta elevada complexidade e que, por isso, exige conhecimento técnicos especializado em engenharia e em manutenção predial para que seja garantido seu perfeito funcionamento.

7. As edificações são o suporte físico para a realização direta ou indireta de todas atividades produtivas, e possuem, portanto, um valor social fundamental. Todavia, as edificações apresentam uma característica que as diferencia de outros produtos: elas são construídas para atender seus usuários durante muitos anos, e ao longo de sua vida útil, devem apresentar condições adequadas ao uso que se destinam, resistindo aos agentes ambientais e de uso que alteram suas propriedades técnicas iniciais.

8. A manutenção preventiva se destina a manter os sistemas de instalações em bom estado, permitindo o seu funcionamento normal através de ações não programáveis.

9. A manutenção preventiva é definida por intervenções periódicas, pré-definidas, com fins de substituição e reparo de componentes, de sistemas, de equipamentos e de instalações desgastados pelo uso normal.

10. Para o perfeito funcionamento do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso é necessário que a infraestrutura física esteja em perfeito estado de funcionamento, o que pode ser garantido através da manutenção predial continuada com atendimentos preventivo e/ou corretivo.

11. Consta na Programação Orçamentária a contração de empresa para a manutenção predial no Fórum da Capital

12. Considerando que os serviços de manutenção preventiva e corretiva são imprescindíveis e de **natureza contínua** (*troca de lâmpadas, consertos de ramais telefônicos/aparelhos e instalações, reparos hidráulicos, elétricos e civis do cotidiano para perfeito funcionamento das instalações*).

13. O Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso não possui em seu quadro servidores com as funções a que se destina essa contratação.

14. Diante desta necessidade e com o número de profissionais existente na área de infraestrutura do Fórum da Capital é impossível atender com eficiência a esta necessidade, uma vez que o Fórum da Capital com seus composto por um complexo com aproximadamente 55.000,00 m², de área construída. Visando corrigir tal distorção, apresentamos o presente instrumento com a expectativa de Contratação de mão de obra específica, a fim de melhorar o atendimento (tempo de espera) nos serviços da área de manutenção do Fórum da Capital.

15.Os profissionais constantes do processo em referência (itens de 1 a 7) são abrangidos pela mesma Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Mato Grosso e o Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso – SEEAC - ME, que estipulam as condições de trabalho para as categorias destacadas no presente Termo de Referência.

16. Os profissionais engenheiros (itens 8 a 10) estão contemplados em outras categorias/convenção/associações.

III- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A manutenção predial abrange as seguintes intervenções:, adaptar, manter, conservar, revisar, consertar, trocar, desobstruir, completar, demolir, retirar, executar, instalar, desmontar, montar as instalações prediais do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

2. Os serviços de manutenção predial deverão ser prestados por equipes técnicas, alocados conforme **Anexo I e II**.

3. A manutenção predial preventiva deverá ser realizada periodicamente fazendo parte da rotina dos profissionais de manutenção, cuja periodicidade consta no **Anexo IV**, que traz a listagem das rotinas de manutenção, a Divisão de Manutenção poderá alterá-la de acordo com a conveniência do Fórum da Capital, de forma a garantir o perfeito funcionamento das instalações existentes, evitando, portanto, maiores danos e conseqüentemente, maior gasto com a sua correção.

4. A listagem de rotinas da manutenção preventiva e corretiva, **Anexo IV**, contempla diversos serviços, porém, não limita a manutenção apenas a ela, outros que surgirem ou que nela não foram listados também farão parte da manutenção.

5. A manutenção predial corretiva deverá ser realizada sempre que for preciso e com a maior brevidade possível, cabendo a este Fórum da Capital o fornecimento dos materiais a serem empregados nos serviços. As ferramentas e o equipamento (EPI) deverá ser fornecido pela contratada.

6. Os serviços preventivos e corretivos não se afastarão das características aqui descritas, caracterizando-se, sempre, como de manutenção predial, vinculando-se à preservação das instalações do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

7. Sempre que solicitado pela administração do Fórum da Capital, serão realizados serviços emergenciais, podendo ocorrer compensação do banco de horas, respeitando a legislação vigente.

8. As situações emergenciais são as que estejam comprometendo a segurança de pessoas, de equipamentos ou de imóveis, deverão ser executadas de imediato, inclusive deslocamentos fora do horário comercial, feriados e finais de semana.

9. A **MANUTENÇÃO PREDIAL** deverá, dentre outros, contemplar:

10.1- ***Instalações elétricas de baixa tensão***

a) Eletrodutos, eletrocalhas, conduítes, fios, cabos, caixas, tomadas, interruptores, disjuntores, refletores, luminárias, reatores etc.;
b) Os quadros de distribuição;
c) SPDA-Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas; e
d) Aterramento dos quadros e circuitos e sua interligação com a malha existente;
e) Entre outros, necessários ao perfeito funcionamento dos trabalhos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

10.2- ***Instalações de telefonia, rede estruturada (dados e voz)***

a) As instalações de telefonia (excetuando as centrais e os aparelhos de telefone);
b) As instalações de som (excetuando a mesa e as caixas de som); e
c) As instalações de rede lógica de voz e dados (excetuando os ativos de rede).

10.3- ***Instalações hidrossanitárias***

a) As instalações de água fria;
b) As instalações de água pluvial, inclusive as calhas e seus tubos de escoamento (a limpeza de calhas, rufos e condutores deve ser feita mensalmente, de modo a evitar goteiras e alagamentos);
c) As instalações de esgoto (a inspeção e limpeza das caixas e tubos de escoamento devem ser feitos de modo a evitar entupimento e seu conseqüente transbordamento);
d) Os drenos das máquinas de ar condicionado;
e) Louças e metais;
f) Cavaletes e medidores, mediante autorização da concessionária; e
g) Entre outros, necessários ao perfeito funcionamento dos trabalhos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

10.4- ***Diversos - civil em geral***

a) Telhados sejam em telhas cerâmicas, metálicas, de fibrocimento, de concreto, ou outros;
b) Forros sejam de gesso liso ou acartonado (e os detalhes necessários), de PVC, de madeira, metálico, fibra mineral, entre outros;
c) Paredes de alvenaria, divisórias naval e em gesso acartonado;
d) Portas, batentes, dobradiças, esquadrias, gradis, alambrados e portões;
e) Pintura interna e externa de paredes, tetos, pisos e elementos do prédio e muros/gradis/portões de divisas, em látex, textura, esmalte, e etc.;
f) Limpeza de caixas de passagem de esgoto e água pluvial; e
g) Entre outros que compõem as instalações dos prédios.

11. Caberá à Contratada além de realizar as atividades de natureza preventiva e corretivas demandadas por cada unidade predial, sempre que solicitado, executar **atividades de apoio à manutenção**, tais como:

a) Remanejamento de pontos de rede lógica, elétrica, telefonia, vigilância e monitoramento eletrônico e pontos de hidráulica;
b) Montagem, desmontagem e remanejamentos de painéis de divisórias;
c) Repintura de áreas internas em função de alterações de layout ou reparos;
d) Repintura de áreas externas com fins de conservação e reparação de áreas danificadas;
e) Reparo de esquadrias de ferro janela;
f) Pequenos serviços de alvenaria, de colocação de lajotas e azulejos, e outros;
g) Reparo de fechaduras;
h) Reparos por meio de solda oxi-acetilênica de esquadrias, portas e portões metálicos; e
i) Outras atividades compatíveis com a capacidade técnica dos Oficiais de Manutenção.

12. A presente contratação é para realização de serviços, não estando incluso o fornecimento de materiais (cimento, areia, fio, cabos, lâmpadas, etc.), cabendo ao Contratante fornecê-los.

13. A contratada é responsável pelo fornecimento dos equipamentos de segurança dos colaboradores bem como do fornecimento das ferramentas necessárias a execução das atividades.

14. A relação das ferramentas constam no **ANEXO VII** deste Termo de Referência, as quais serão de responsabilidade de fornecimento da Contratada, para utilização dos colaboradores, no desempenho de suas atividades objeto deste Termo de Referência

IV- PRAZO

1. A manutenção predial a ser contratada é de caráter continuada e a vigência desta contratação será de **12 meses** prorrogável na forma do art. 57, II da Lei 8.666/93.

V- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Regularidade Jurídica e Fiscal – Conforme Edital Padrão/Terceirização
2. Regularidade Trabalhista – CNDT
3. Qualificação técnica

3.1 Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s).

3.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, através da apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1 Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, registrado no CREA, nos termos do artigo 57 da Resolução CONFEA nº 1.025,

de 30 de outubro de 2009, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, em nome dos responsáveis técnicos e/ou dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, compatível com o objeto da presente licitação.

3.3 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.

3.4 No decorrer dos trabalhos, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

3.5 É vedado um profissional estar vinculado como Responsável Técnico em mais de uma empresa no mesmo certame

4. TERMO DE VISTORIA com o objetivo de inteirar-se de todas as condições, complexidades e grau de dificuldades existentes, podendo ser realizada até o dia anterior da licitação, mediante prévio agendamento, 3617-3210/3617-3284

VI- POSTOS DE SERVIÇOS E JORNADA DE TRABALHO

1. Os postos de serviços serão preenchidos por **Líder** e **Técnicos de Manutenção**, que deverão cumprir jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias nos postos de trabalho especificados (**Anexo II**) ou em outros que for solicitado por este TJMT, devendo, os mesmos se apresentarem diariamente para os serviços no Fórum da Capital (**Anexo I**):

2. Deverão ser disponibilizados os Líderes e os Técnicos de Manutenção com lotação e jornada de trabalho conforme **Anexo II** deste termo, devendo cumprir carga horária de 44 horas semanais.

3. Os custos relativos aos serviços a serem executados foram estimados n**a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo III).**

4. Fica sob a responsabilidade da Contratada toda e qualquer despesa com mão de obra necessária para o cumprimento do objeto aqui especificado.

5. Na ausência de previsão em Acordo ou Convenção Coletiva, o TJMT poderá requerer da empresa contratada que seja firmado acordo relativo ao horário de prestação de serviços com a categoria funcional, inclusive no que tange à exclusão da jornada de trabalho prevista aos sábados e compensação deste horário no período de segunda à sexta-feira, obedecida as determinações legais acerca de jornadas máximas e de compensação de horários.

6. O Líder e os Técnicos de Manutenção deverão apresentar-se para o trabalho devidamente uniformizados, portando crachá com sua identificação e da empresa ao qual estão vinculados e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual).

7. Sobre o PREPOSTO:

7.1- A Contratada deverá designar preposto com conhecimento técnico específico, que será responsável pelos serviços, com a função de garantir o bom andamento, permanecendo no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos funcionários da Contratada.

7.2- O Líder deve tomar as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas na execução dos serviços de manutenção.

7.3- Sempre que necessário, Líder/Preposto deve reportar-se, à área de infraestrutura no Fórum da Capital.

7.4- Conforme especificado no Anexo II, o Líder no Fórum da Capital, salvo quando solicitado pela Divisão de Manutenção devido à necessidade de serviço, em outro prédio nesta Capital ou em Várzea Grande, cujo local de apresentação será o prédio onde será prestado o serviço.

8. Sobre os postos de trabalho/TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO e outros profissionais:

8.1- Entende-se por **Técnicos de Manutenção** aquele definido pela Convenção Coletiva de Trabalho – SEEAC.

8.2- Os serviços deverão ser realizados por profissionais que detenham conhecimento e o domínio da técnica necessária para a sua perfeita e completa execução, não sendo aceito, portanto, serviços defeituosos devido à má qualidade da mão de obra, podendo o TJMT cobrar da Contratada os materiais perdidos / danificados em função disso, danificados pela imperícia do Técnico.

VII- EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

1. Dentre os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, estabelecido pela NR-6, NR-10,NR-18 e demais normas pertinentes, os quais deverão ser fornecidos pela contratada: Capacete de segurança para proteção contra choques elétricos / luvas de segurança para proteção das mãos contra choques elétricos, contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes / manga de segurança para proteção do braço e antebraço contra choques elétricos, contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes / calçados de segurança para proteção contra choques elétricos, contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes /Cinturão de segurança para proteção do usuário contra riscos de queda em trabalhos em altura / óculos de segurança para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes / Protetor auditivo circum-auricular para

proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR – 15, dentre outros. O fornecimento dos EPIs são de responsabilidade da contratada.

VIII- FREQUÊNCIA

1. A Contratada designará um preposto que responderá pela frequência dos seus funcionários, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços.

2. A Contratada não poderá deslocar para outros prédios ou retirar funcionários do local de trabalho, sem autorização da Divisão de Manutenção.

3. A empresa deve manter em serviço o número de funcionários constantes na proposta, cabendo ao(s) fiscal(s) do contrato à adoção de controles para comprovação dos funcionários em atividade.

4. Poderá ser estabelecida a criação do banco de horas nos moldes determinados pela legislação vigente (convenção coletiva), o qual deverá ser controlado pela empresa contratada, com anuência do(s) fiscal(s) do contrato.

5. A reposição do empregado faltante deverá ser no prazo máximo de 2 horas após o início do expediente deste.

6. Em caso de não substituição, ou ainda, no caso de atraso na substituição, será descontada da Contratada na proporcionalidade correspondente aos valores da mão de obra faltantes.

7. Para efeito de controle de ponto para os Líder e os demais profissionais residentes no Prédio do Fórum da Capital deverá ter registro de ponto, conforme legislação vigente.

IX- LOCAIS, VISITA E VISTORIA

1. Os serviços serão executados nos locais relacionados no **Anexo I**.

2. Os locais indicados estão disponíveis para visita e vistoria dos licitantes que entenderem necessário para elaboração de sua proposta, os quais deverão ser agendadas pelo telefone 3648-6000/6013/6016/6075/6072, com Wendell ou Josiane (expediente das 09 horas às 19 horas, de segunda à sexta-feira) (até um dia antes da realização do certame)

X. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os materiais a serem utilizados na manutenção preventiva ou corretiva, deverão ser listados pelos profissionais de Manutenção e entregues ao fiscal do contrato, com as devidas justificativas para sua utilização, cabendo ao(s) fiscal(s) providenciá-los.

2. Os materiais, peças e/ou componentes eventualmente substituídos, deverão ser apresentados ao(s) fiscal(s) do contrato, para recebimento, conferência e demais providências cabíveis.

3. Os serviços que envolvam ruídos, poeiras, vibração, etc., deverão ser executados, preferencialmente, em horários fora do expediente normal do Fórum da Comarca de Cuiabá.

4. A execução dos serviços deve ocorrer no menor tempo possível, e dentro das mais perfeitas técnicas, seguindo as NBR's pertinentes, não sendo aceita justificativa, por parte da Contratada, da falta do Técnico em Manutenção.

5. A manutenção preventiva ou corretiva será controlada em formulários próprios, a serem elaborados pelo fiscal do contrato.

6. Os Técnicos em Manutenção e os serviços por eles prestados (qualidade dos serviços, rapidez na sua execução, assiduidade, espontaneidade quanto ao antecipar-se aos problemas, comportamento interpessoal, etc.) serão analisados e avaliados em formulário próprio, a ser elaborado pelo fiscal do contrato, podendo ser solicitado, a substituição do Técnico que não atenda as expectativas, independentemente de comprovação por parte do Contratante.

7. Sempre que solicitado pela Setor de Infraestrutura do Fórum, serão realizadas atividades fora do horário de trabalho, e entenda-se **situações emergenciais** as que estejam comprometendo a segurança de pessoas, de equipamentos ou de imóveis, ou no caso de impossibilidade de execução dos serviços no horário comercial.

XI. OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO GERAL

1. A fiscalização da Contratação será exercida diretamente pelo Gestor Administrativo I – Infraestrutura, a Sra. Josiane Alves, auxiliada por profissional de área de Engenharia.

O seu substituto será o Gestor Administrativo I – Sr. Thiago Antonio Noronha de Oliveira.

2. A Infraestrutura – Fórum da Capital emitirá as Ordens de Serviço para o efetivo início dos trabalhos do objeto, após assinatura do contrato.

3. A Contratante através da Fiscalização fornecerá as peças e materiais de reposição normal de manutenção.

4. A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da mesma, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa contratada e de seus responsáveis técnicos.

5. A fiscalização deverá comunicar à Contratada a programação dos serviços sempre que houver necessidade de algum serviço que envolva técnicas diferenciadas.

6. A fiscalização deverá fazer a programação das peças e materiais de manutenção e seus quantitativos a serem adquiridos pelo TJ-MT, levando sempre em consideração o estoque existente, de forma a evitar que faltem.

7. A fiscalização também será responsável pela guarda de tais materiais.

8. A fiscalização deverá comunicar à contratada por escrito ou via e-mail sempre que o(s) Técnico(s) não comparecer (em) aos postos de trabalho.

9. As relações entre o Fórum da Capital e a empresa contratada, serão mantidas prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

XII- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Apresentar no início do contrato a relação nominal acompanhada dos respectivos dados pessoais atualizados dos profissionais dos documentos pessoais, contrato de trabalho e comprovante de endereço, bem como comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer.

2. A cada alteração de empregados, a relação de funcionários deve ser atualizada e obrigatoriamente deverão apresentar os documentos exigidos no item anterior.

3. Enviar mensalmente, junto com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior, os seguintes documentos:

a) Relação dos empregados contratados com sua respectiva função;

b) Folha de pagamento analítica, separada por centro de custo;

c) Folha de ponto dos funcionários;

d) Cópia dos holerites assinados ou acompanhados de comprovante de depósito em conta corrente de cada funcionário;

e) SEFIP – Relação de empregados;

f) SEFIP – Valor do FGTS;

g) SEFIP – Valor do INSS;

h) SEFIP – Comprovante de entrega da SEFIP;

i) Guia do valor do FGTS;

j) Comprovante de pagamento do FGTS;

k) Guia do valor do INSS;

l) Comprovante de pagamento do INSS;

m) Comprovação de repasse do Auxílio Alimentação;

n) Comprovante de repasse do Auxílio Transporte;

o) CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

p) RAIS - Relação Anual de Informações Sociais

q) Comprovante de pagamento da Assistência Social Familiar Sindical;

r) CND – Certidão Negativa de Débito do INSS;

s) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

t) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à

u) Dívida Ativa da União;

v) Certidão Negativa de Débitos ou outra equivalente que comprove regularidade de recolhimento do ISSQN;

w) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

y) Comprovante de pagamento da Contribuição Confederativa Laboral ou Contribuição Sindical.

4. Com relação ao comprovante de pagamento da Contribuição Confederativa Laboral ou Contribuição Sindical, lembramos que aos funcionários é garantido o direito da livre associação, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho vigente e neste caso, deverá ser enviada cópia da manifestação de oposição ao desconto, elaborada de próprio punho, pelo funcionário.

5. Quando ocorrer demissão de funcionário, a Contratada deverá enviar os seguintes documentos:

a) Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações devidamente atualizadas;

c) Cópia do comprovante do aviso prévio, ou do pedido de demissão, conforme o caso;

d) Cópia do extrato atualizado da conta vinculada; e

e) Comprovante de quitação das verbas rescisórias.

6. Executar os serviços na forma determinada neste Termo de Referência, sem prejuízo do acompanhamento da execução dos serviços pela Fiscalização.

8. Executar o objeto desta licitação obedecendo às legislações municipais, estaduais e federais referentes a edificações e meio ambiente e às Normas Técnicas pertinentes ao objeto deste contrato (ABNT, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de Água, Energia etc.).

9. Aplicar as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho - NR´s – publicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Complementarmente, deverão ser tomadas outras medidas preventivas necessárias para evitar acidentes de trabalho e para garantir a segurança individual e coletiva das pessoas envolvidas nos serviços, dos ocupantes do prédio, e inclusive de vizinhos e de terceiros.

10. Fornecer e garantir que seus funcionários:

- Trajam uniformes completos e limpos com a identificação da empresa
- Portem crachá contendo o nome, foto recente, profissão e cargo/função;
- Circulem somente em áreas autorizadas.
- Espaço físico para exercer o trabalho.

11. Providenciar a adequação de registro de ponto, de acordo com a legislação vigente.

12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços com defeitos ou em que se verificarem vícios ou falhas de execução.

13. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal, material ou patrimonial que a execução dos serviços venha causar ao Contratante ou a terceiros, obrigando-se a saná-lo o mais rápido possível, sob pena de sanções administrativas e legais pertinentes.

14. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou à terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

15. Repor no prazo máximo de 48 horas, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros, que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

16. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados e não reparados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito em favor da Contratante no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente a ampla defesa e o contraditório.

17. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

18. Garantir, durante as jornadas de trabalho, a ordem, disciplina, produtividade, qualidade e a segurança individual e coletiva de seus funcionários e subcontratados.

19. Fornecer toda a mão de obra qualificada e especializada, conforme este Termo de Referência.

20. Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, incluindo translado para pronto-socorro, hospitais etc..

21. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

22. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

23. Remover entulhos gerados pela execução dos serviços embalados em caixas ou sacos apropriados e colocados em caçambas nas áreas externas das edificações, preferencialmente atendendo aos atuais critérios ambientais e as diretrizes referentes à gestão sustentável dos resíduos de construção civil.

24. Caberá à Contratada a adoção de medidas de proteção de móveis, equipamentos, pisos e paredes contra respingos de pintura, massas e poeiras decorrentes da execução dos seus serviços, sob pena de arcar com os reparos dos danos causados.

25. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

26. Firmar contrato de seguro de vida e contra acidentes pessoais para todos os empregados, na forma da Lei. Para a comprovação da contratação e cobertura do seguro de vida, deverá ser observado o seguinte:

- Apresentação da Apólice firmada com a Seguradora, constando a forma de inclusão, cobertura e identificação dos empregados segurados. A identificação dos beneficiários poderá ser efetuada através de relação emitida pela Seguradora, inclusão na GFIP/SEFIP (desde que conste como válida na Apólice) ou Certificado Individual de Seguro de Vida, apresentados no primeiro mês da vigência do contrato e na contratação de novo funcionário, por ocasião da substituição de férias ou demissão; e
- Apresentação do comprovante de pagamento da parcela mensal do seguro ou, no caso de opção pelo pagamento anual, o referido comprovante, conforme estabelecido no contrato firmado com a Seguradora.

27. Providenciar, em caso de greve dos transportes coletivos, forma de locomoção de seus funcionários.

28. Providenciar, em caso de greve da categoria, contingente mínimo necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado.

29. Deverá designar para os serviços, pessoal com maioridade, de bons antecedentes e de porte adequado ao serviço a ser realizado.
30. Deverá substituir o(s) Técnico(s) que demonstrar(m) incapacidade técnica por reiterado desatendimento às orientações da Fiscalização.

31. Providenciará imediata substituição do Profissional que tenha incorrido no desatendimento das obrigações exigidas no Contrato.

32. O ônus pelo não comparecimento do profissional ao local de trabalho é inteiramente da Contratada ficando a mesma responsável pelo envio de profissional substituto.
33. Apresentar Relatórios mensais do andamento dos serviços.

34. Prover periodicamente (semestralmente, ou ainda quando necessário) eventos de capacitação, reciclagem e treinamento dos profissionais executantes dos serviços empregados, sem ônus adicional a contratante, mantendo-os sempre qualificados para o bom desempenho de suas atribuições;

35. A contratada é responsável pelo fornecimento dos equipamentos de segurança (EPI) dos colaboradores bem como do fornecimento das ferramentas necessárias a execução das atividades.

36. A relação das ferramentas constam no ANEXO VII deste Termo de Referência, as quais serão de responsabilidade de fornecimento da Contratada, para utilização dos colaboradores, no desempenho de suas atividades objeto deste Termo de Referência. A contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental, ficando a cargo do contratante apenas os custos com a depreciação

XIII – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

1.3. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

1.4. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos e guarda dos materiais;

1.5. Designar gestor e fiscal para o acompanhamento e fiscalização do contrato;

1.6. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor designado para esse fim, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução sob o aspecto quantitativo e qualitativo, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

1.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

1.9. Solicitar e examinar, a qualquer tempo, as CTPS dos empregados para comprovar o registro de função profissional e o valor do salário, bem como outros documentos pertinentes à execução do contrato para comprovar a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e tributária.

2.Fornecer os materiais, insumos e peças necessários a plena realização e execução dos serviços.

XIV – OBRIGAÇÕES COMPLEMANTARES – DA GARANTIA

1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

2. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à contratada;

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do subitem anterior (18.2).

4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso.

5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso.

7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Poder Judiciário de Mato Grosso com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

9. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10. Na hipótese de prorrogação do Contrato nos termos do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos, a garantia deverá ser renovada, no mesmo prazo do **item 8.** sujeitando-se a multa estabelecida nos **itens 5** e **6**. em caso de descumprimento do prazo estabelecido.

11. Cumprir as determinações da Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 169/2013 e da Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 183/2013, referente à conta vinculada.

XV - DO PAGAMENTO

1. Ao final de cada mês, após o recebimento da Nota Fiscal emitida pela Contratada, o fiscal atestará a referida Nota Fiscal e encaminhará para o devido pagamento, nos prazo estipulado (edital padrão) acompanhada dos relatórios de execução de serviços, dos documentos de regularidade fiscal e trabalhistas.

2. Deverá ainda acompanhar a Nota Fiscal demais documentos elencados no item elencados no sub item 3 do Item XII – Obrigações da Contratada

XVI – DAS OBRIGAÇÕES COMPLEMANTARES DA CONTRATADA – DO PREPOSTO

1. A contratada deverá manter preposto aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for

necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pelo Contratante, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a sua execução.

3.O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais dos serviços prestados.

4. A empresa deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

XIX – FUNDAMENTO LEGAL

1. Constituição Federal, Art. 7º, XXXIII;
2. Lei Complementar n. 123/2006;
3. Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 07/2005;
4. Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 09/2005;
5. Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 21/2006;
6. **Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 169/2013**;
7. **Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 183/2013;**
8. Lei n. 8.666/1993;
9. Lei n. 9.632/1998;
10. Lei n. 10.520/2002;
11. Lei n. 116/2003;
12. Decreto n. 2.271/1997;
13. Decreto n. 3.555/2000;
14. Portaria n. 182/2004 do Tribunal de Justiça - Marco Regulatório;
15. Convenção Coletiva de Trabalho vigente de cada categoria;
16. Consolidações das Leis Trabalhistas – CLT;
17. Instrução Normativa n. 02/2008 - MPOG (no que couber) e suas alterações;
18. Portaria 07/2011 – MPOG;
19. Demais exigências contidas no edital e seus anexos.

XX - REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

1. Os preços contratadas poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes, observada o interregno mínimo de 12(doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo à adjudicatária apresentar, junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do Contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do

novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro na Delegacia Regional de Trabalho, entre outros, visando a análise e aprovação pelo Fórum da Capital /Tribunal de Justiça.
2. Para os fins previstos no subitem anterior, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do inicio da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.
3. Ocorrendo a primeira repactuação, as subsequentes só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de 12(doze) meses, a contar do inicio dos efeitos da última repactuação.
4. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custos do Contrato que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.
5. Não é admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originalmente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

XXI. PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO

21.1. O atraso injustificado no início da execução dos serviços, objeto do presente edital, sujeitará a empresa à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor mensal contratado, limitado a 10% (dez por cento), conforme determina o Art. 86 da Lei n. 8.666/93.
21.2. No caso de inexecução total ou parcial dos serviços contratados, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa:

a) De 10% (dez por cento):

1. Permitir a presença de profissional não uniformizado, com uniforme sujo, mal apresentado, sem crachá. Aplicada por posto de trabalho e por ocorrência;
2. Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos postos de trabalho. Aplicada por posto de trabalho e por dia;
3. Deixar de fornecer os uniformes e/ou EPI's. Aplicada por posto de trabalho e por dia;
4. Deixar de pagar os salários, inclusive férias e 13º salário, vales-transporte e/ou vale refeição nas datas estipuladas, por ocorrência e por dia de atraso. Aplicada por posto de trabalho e por dia;
5. Deixar de efetuar a substituição do posto de trabalho nas faltas justificadas ou não e/ou férias. Aplicada por posto de trabalho e por dia, além de glosar na nota fiscal/fatura;
6. Deixar de entregar os documentos relacionados;
7. Recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, no caso a correção não se efetivar nos dez dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

8. Recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidos; sobre o valor adjudicado.

21.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

XXII ESTIMATIVA DE CUSTOS

1. Conforme planilhas de composição de custos – Total Geral

XXIII – DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA
– ANEXOS:

ANEXO I. ENDEREÇOS DOS LOCAIS, METRAGENS DAS EDIFICAÇÕES
ANEXO II POSTOS DE TRABALHO - CARGA HORÁRIA - QUALIFICAÇÃO
ANEXO III PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DOS POSTOS
ANEXO IV PERIODICIDADE DAS ROTINAS DE TRABALHO
ANEXO V MÉTODOS DE MANUTENÇÃO - EXEMPLIFICATIVOS
ANEXO VI UNIFORMES
ANEXO VII FERRAMENTAS

Cuiabá, 27 de outubro de 2014.

Original assinado

Ivone Regina Marca
Chefe da Divisão de Serviços

Original assinado

Sheila Duarte Monteiro
Diretora do Departamento de Obras

Original assinado

Roberto Cyríaco da Silva
Coordenador de Infraestrutura

ANEXO I

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / CARATERÍSTICAS DA EDIFICAÇÃO

Os serviços serão prestados no prédio do Fórum da Comarca de Cuiabá localizado na Av. Desembargador Milton Ferreira Mendes – Centro Político Administrativo. O Fórum possui 55.000 mts² de área construída e suas dependências são constituídas de:

Itens	Área	m2
1	45 conjuntos de Varas Judiciais	230 m² cada
2	Escrivania	76,41
3	Sala de Audiência	48,78
4	Gabinete do Juiz	30,45
5	Sala de Assessores	18,00
6	Sala da Secretária	26,50
7	5 Boxes de banheiro	13,75
8	3 Copas	6,75
9	06 conjuntos de banheiros coletivos	48,28
10	01 conjunto de banheiros funcionários	62,52
11	01 conjunto de banheiros para atendimento aos terceirizados	219,68
12	04 Plenários(sendo 01(um) com cap. p/ 404 pessoas, 01(um) p/ 244 e 02(dois) 44 pessoas	
13	Arquivo geral	1.587,35
14	Área de circulação Área de circulação – sendo amplo saguão de entrada, (três) corredores duplos de circulação pública e 03(três) corredores simples de circulação restrita	
15	Carceragem Bloco Técnico/Administrativo - 25 salas	1.150
16	Casa de Máquinas	
17	ETE	
18	Outras áreas e setores	

ANEXO II

PROFISSIONAIS / HORÁRIOS / CAPACITAÇÃO TÉCNICA

a) Salientamos que todos os profissionais, deverão se apresentar para o trabalho sempre de acordo com a sua lotação.

b) Os profissionais designados para a prestação dos serviços devem possuir experiência comprovada através da CTPS - Carteira de Trabalho da Previdência Social, Contrato de prestação de serviços ou outro documento equivalente, no cargo/função em que prestará serviço.

c) A gestão de Infraestrutura poderá a qualquer momento rever e ou ajustar os horários dos profissionais (Técnicos e Engenheiros) contratados.

1. FÓRUM DA CAPITAL /CUIABÁ – MT.

a) A Contratada deverá manter nas dependências do edifício do Fórum da Capital os profissionais residentes, que atenderão também as demandas de prestação de serviços, conforme quadro abaixo:

PROFISSIONAL	QUAN	JORNADA/HORÁRIO	QUALIFICAÇÃO
Líder	01	44 horas semanais	- Técnico em Edificações -Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau);- Possuir registro no CREA
Técnico Eletricista	02	44 horas semanais	- Certificado de curso de capacitação na NR 10, segurança em instalação e serviços em eletricidade; -Cursos técnicos em instalação elétrica de baixa tensão de no mínimo 120 horas.
Oficial de manutenção edificações	02	44 horas semanais	Profissional com experiência mínima, comprovada, de 01(um) ano.
Encanador	01	44 horas semanais	Profissional com experiência mínima, comprovada, de 01(um) ano.

Eletricista	01	44 horas semanais	Profissional com habilidade para ler projetos de instalações elétricas e conhecer a função dos equipamentos elétricos existentes no prédio, com experiência mínima, comprovada, de 02 (dois) anos.
Pintor	01	44 horas semanais	Profissional com experiência mínima, comprovada, de 01(um) ano.
Ajudante de Manutenção e Reparos	03	44 horas semanais	Profissional com experiência mínima, comprovada, de 01(um) ano.
Engenheiro Mecânico Junior	01	36 horas semanais	Profissional com experiência mínima de 2 anos. Certificado – Sistema “S”
Engenheiro Eletricista Junior	01	36 horas semanais	Profissional com experiência mínima de 2 anos. Certificado – Sistema “S”
Engenheiro Civil Junior	01	36 horas semanais	Profissional com experiência mínima de 2 anos. Certificado – Sistema “S”

ANEXO III

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Planilhas e Tabelas Estimativas

Demonstrativas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS
TÉCNICO ELETRICISTA

Nº Processo	**Administrativo Nº 479/2014**
Licitação	

Dia ___/___/_____ às _____:_____horas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Cuiabá-MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014/2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar
Técnico Eletricista	Posto de Trabalho	2

ANEXO III-A
Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Técnico Eletricista
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SEAC/MT
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/14

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base	
B	Adicional de assiduidade	
C	Outros (especificar)	0,00
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Cuiabá/MT, trajeto ida e volta) Vale transporte = 2,80 x 2 (ida e volta) x 22 (nº de dias trabalhados)	0,00
	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	0,00
B	Auxílio alimentação - Convenção (10,00 x 22 dias) - 20% (PAT)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	0,00
	Total de Benefícios mensais e diários	

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (DEPRECIAÇÃO)	
D	Outros (especificar)	0,00
	Total de Insumos diversos	

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	

F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
	Total	**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual	Valor (R$)
A	13 º (décimo terceiro) salário	9,09%	
	Subtotal	**9,09%**	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,35%	
	Total	**12,44%**	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,08%	
	Subtotal	**0,08%**	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	
	Total	**0,11%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	
	Total	**11,47%**	

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,12%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	

E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
	Subtotal	**14,65%**	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	5,39%	
Total		**20,04%**	

Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	**Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**	**Percentual**	**Valor (R$)**
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	12,44%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,11%	
4.4	Provisão para rescisão	11,47%	
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	20,04%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
Total		**80,86%**	

Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**		**Percentual**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos		3,00%	
B	Lucro		5,00%	
C	**Tributos**		**14,25%**	
	Coeficiente:(1- % tributos) : 1- 0,1425 = 0,8575		0,8575	
	C.1	Tributos federais	1,65%	
	C.2	Tributos federais	7,60%	
	C.3	Tributos municipais	5,00%	
	C.4	Tributos estaduais	0,00%	
Total				

ANEXO III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	

E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO III-C
Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Técnico Eletricista	R$	2	R$	1	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					

ANEXO III-D
Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial
OFICIAL DE MANUT. DE EDIFICAÇÕES
PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	**Administrativo Nº 479/2014**
Licitação	

Dia ___/___/_____ às
_____:_____horas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Cuiabá-MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014/2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar
Oficial Manut. Edificações	Posto de Trabalho	2

Anexo III-A
Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Oficial Manut. Edificações
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SEAC/MT
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/14

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base	
B	Adicional de assiduidade	
C	Outros (especificar)	0,00
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Cuiabá/MT, trajeto ida e volta) Vale transporte = 2,80 x 2 (ida e volta) x 22 (nº de dias trabalhados)	
	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
B	Auxílio alimentação - Convenção (10,00 x 22 dias) - 20% (PAT)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (DEPRECIAÇÃO)	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	

D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
	Total	**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual	Valor (R$)
A	13 º (décimo terceiro) salário	9,09%	
	Subtotal	**9,09%**	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,35%	
	Total	**12,44%**	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,08%	
	Subtotal	**0,08%**	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	
	Total	**0,11%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	
	Total	**11,47%**	

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,12%	

B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
	Subtotal	**14,65%**	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	5,39%	
	Total	**20,04%**	

Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual	Valor (R$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	12,44%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,11%	
4.4	Provisão para rescisão	11,47%	
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	20,04%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
	Total	**80,86%**	

Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual	Valor (R$)
A	Custos indiretos		3,00%	
B	Lucro		5,00%	
C	**Tributos**		**14,25%**	
	Coeficiente:(1- % tributos) : 1- 0,1425 = 0,8575		0,8575	
	C.1	Tributos federais	1,65%	
	C.2	Tributos federais	7,60%	
	C.3	Tributos municipais	5,00%	
	C.4	Tributos estaduais	0,00%	
	Total			

Anexo III-B
Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

Anexo III-C
Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	**Valor proposto por empregado (B)**	**Qtde de empregados por posto (C)**	**Valor proposto por posto (D) = (B x C)**	**Qtde de postos (E)**	**Valor total do serviço (F) = (D x E)**
Oficial Manut. Edificações	R$ 4.454,04	2	R$	1	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					

Anexo III-D
Quadro demonstrativo do valor global da proposta

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial
ENCANADOR

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	**Administrativo Nº 479/2014**
Licitação	

Dia ___/___/_____ às _____:_____horas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Cuiabá-MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014/2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar
Encanador	Posto de Trabalho	1

Anexo III-A
Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Encanador
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SEAC/MT
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/14

Módulo 1: Composição da remuneração

1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
C	Adicional de assiduidade	
D	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Cuiabá/MT, trajeto ida e volta) Vale transporte = 2,80 x 2 (ida e volta) x 22 (nº de dias trabalhados)	
	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
B	Auxílio alimentação - Convenção (10,00 x 22 dias) - 20% (PAT)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (DEPRECIAÇÃO)	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total		**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual	Valor (R$)
A	13 º (décimo terceiro) salário	9,09%	

	Subtotal	**9,09%**	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,35%	
	Total	**12,44%**	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade**	**Percentual**	**Valor (R$)**
A	Afastamento Maternidade	0,08%	
	Subtotal	**0,08%**	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	
	Total	**0,11%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	**Provisão para rescisão**	**Percentual**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	
	Total	**11,47%**	

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	**Composição do custo de reposição do profissional ausente**	**Percentual**	**Valor (R$)**
A	Férias e terço constitucional de férias	12,12%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
	Subtotal	**14,65%**	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	5,39%	
	Total	**20,04%**	

Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual	Valor (R$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	12,44%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,11%	
4.4	Provisão para rescisão	11,47%	
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	20,04%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
Total		**80,86%**	

Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual	Valor (R$)
A	Custos indiretos		3,00%	
B	Lucro		5,00%	
C	**Tributos**		**14,25%**	
	Coeficiente:(1- % tributos) : 1- 0,1425 = 0,8575		0,8575	
	C.1	Tributos federais	1,65%	
	C.2	Tributos federais	7,60%	
	C.3	Tributos municipais	5,00%	
	C.4	Tributos estaduais	0,00%	
Total				

Anexo III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C

Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Encanador				1	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta	
	(valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

”

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	**Administrativo Nº 479/2014**
Licitação	

Dia ___/___/_____ às _____:_____horas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Cuiabá-MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014/2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar
Eletricista	Posto de Trabalho	1

Anexo III-A
Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Eletricista
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SEAC/MT
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/14

Módulo 1: Composição da remuneração

1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
C	Adicional de assiduidade	
D	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Cuiabá/MT, trajeto ida e volta) Vale transporte = 2,80 x 2 (ida e volta) x 22 (nº de dias trabalhados)	
	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
B	Auxílio alimentação - Convenção (10,00 x 22 dias) - 20% (PAT)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (DEPRECIAÇÃO)	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
	Total	**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual	Valor (R$)

A	13 º (décimo terceiro) salário	9,09%	
	Subtotal	**9,09%**	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,35%	
Total		**12,44%**	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,08%	
	Subtotal	**0,08%**	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	
Total		**0,11%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	
Total		**11,47%**	

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,12%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
	Subtotal	**14,65%**	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	5,39%	
Total		**20,04%**	

Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual	Valor (R$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	12,44%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,11%	
4.4	Provisão para rescisão	11,47%	
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	20,04%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
Total		**80,86%**	

Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual	Valor (R$)
A	Custos indiretos		3,00%	
B	Lucro		5,00%	
C	**Tributos**		**14,25%**	
	Coeficiente:(1- % tributos) : 1- 0,1425 = 0,8575		0,8575	
	C.1	Tributos federais	1,65%	
	C.2	Tributos federais	7,60%	
	C.3	Tributos municipais	5,00%	
	C.4	Tributos estaduais	0,00%	
Total				

Anexo III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C

Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Eletricista				1	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta	
	(valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

PINTOR

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	**Administrativo Nº 479/2014**
Licitação	

Dia ___/___/_____ às _____:_____horas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Cuiabá-MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014/2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar
Pintor	Posto de Trabalho	1

Anexo III-A
Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Pintor
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SEAC/MT
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/14

Módulo 1: Composição da remuneração

1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
C	Adicional de assiduidade	
D	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**

A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Cuiabá/MT, trajeto ida e volta) Vale transporte = 2,80 x 2 (ida e volta) x 22 (nº de dias trabalhados)	
	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
B	Auxílio alimentação - Convenção (10,00 x 22 dias) - 20% (PAT)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (depreciação)	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total		**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual	Valor (R$)
A	13 º (décimo terceiro) salário	9,09%	
	Subtotal	**9,09%**	

B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,35%	
Total		**12,44%**	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,08%	
	Subtotal	**0,08%**	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	
Total		**0,11%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	
Total		**11,47%**	

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,12%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
	Subtotal	**14,65%**	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	5,39%	
Total		**20,04%**	

Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual	Valor (R$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	12,44%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,11%	
4.4	Provisão para rescisão	11,47%	
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	20,04%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
Total		**80,86%**	

Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual	Valor (R$)
A	Custos indiretos		3,00%	
B	Lucro		5,00%	
C	**Tributos**		**14,25%**	
	Coeficiente:(1- % tributos) : 1- 0,1425 = 0,8575		0,8575	
	C.1	Tributos federais	1,65%	
	C.2	Tributos federais	7,60%	
	C.3	Tributos municipais	5,00%	
	C.4	Tributos estaduais	0,00%	
Total				

Anexo III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C

Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Pintor					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					

Anexo III-D
Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial
Ajudante Manut. Reparos

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	**Administrativo Nº 479/2014**
Licitação	

Dia ___/___/_____ às _____:_____horas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Cuiabá-MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014/2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar
Ajudante Manut. Reparos	Posto de Trabalho	3

Anexo III-A
Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Ajudante Manut. Reparos
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SEAC/MT
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/14

Módulo 1: Composição da remuneração

1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
C	Adicional de assiduidade	
D	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**

A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Cuiabá/MT, trajeto ida e volta) Vale transporte = 2,80 x 2 (ida e volta) x 22 (nº de dias trabalhados)	
	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
B	Auxílio alimentação - Convenção (10,00 x 22 dias) - 20% (PAT)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (depreciação)	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total		**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual	Valor (R$)
A	13 º (décimo terceiro) salário	9,09%	
	Subtotal	**9,09%**	

B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,35%	
Total		**12,44%**	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade**	**Percentual**	**Valor (R$)**
A	Afastamento Maternidade	0,08%	
	Subtotal	**0,08%**	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	
Total		**0,11%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	**Provisão para rescisão**	**Percentual**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	
Total		**11,47%**	

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	**Composição do custo de reposição do profissional ausente**	**Percentual**	**Valor (R$)**
A	Férias e terço constitucional de férias	12,12%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
	Subtotal	**14,65%**	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	5,39%	
Total		**20,04%**	

Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	**Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**	**Percentual**	**Valor (R$)**
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	12,44%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,11%	
4.4	Provisão para rescisão	11,47%	
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	20,04%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
Total		**80,86%**	

Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**		**Percentual**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos		3,00%	
B	Lucro		5,00%	
C	**Tributos**		**14,25%**	
	Coeficiente:(1- % tributos) : 1- 0,1425 = 0,8575		0,8575	
	C.1	Tributos federais	1,65%	
	C.2	Tributos federais	7,60%	
	C.3	Tributos municipais	5,00%	
	C.4	Tributos estaduais	0,00%	
Total				

Anexo III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C

Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Ajudante Manut. Reparos	R$	3	R$	1	R$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					**R$**

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta	
	(valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial
LÍDER DE EQUIPE

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	**Administrativo Nº 479/2014**
Licitação	

Dia ___/___/_____ às _____:_____horas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Cuiabá-MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014/2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar
Lider de Equipe	Posto de Trabalho	1

Anexo III-A
Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Líder de Equipe
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SEAC/MT
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/14

Módulo 1: Composição da remuneração

1	**Composição da Remuneração**		**Valor (R$)**
A	Salário Base		
B	Adicional de assiduidade		
C	Gratificação por função	35%	
D	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**

A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Cuiabá/MT, trajeto ida e volta) Vale transporte = 2,80 x 2 (ida e volta) x 22 (nº de dias trabalhados)	0,00
	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	0,00
B	Auxílio alimentação - Convenção (10,00 x 22 dias) - 20% (PAT)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (depreciação)	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total		**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual	Valor (R$)
A	13 º (décimo terceiro) salário	9,09%	
	Subtotal	**9,09%**	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,35%	

	Total	**12,44%**	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,08%	
	Subtotal	**0,08%**	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	
	Total	**0,11%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	
	Total	**11,47%**	

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,12%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
	Subtotal	**14,65%**	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	5,39%	
	Total	**20,04%**	

Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual	Valor (R$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	

4.2	13 º (décimo terceiro) salário	12,44%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,11%	
4.4	Provisão para rescisão	11,47%	
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	20,04%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
	Total	**80,86%**	

Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**		**Percentual**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos		3,00%	
B	Lucro		5,00%	
C	**Tributos**		**14,25%**	
	Coeficiente:(1- % tributos) : 1- 0,1425 = 0,8575		0,8575	
	C.1	Tributos federais	1,65%	
	C.2	Tributos federais	7,60%	
	C.3	Tributos municipais	5,00%	
	C.4	Tributos estaduais	0,00%	
	Total			

Anexo III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

Anexo III-C

Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Lider de Equipe				1	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					

Anexo III-D
Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS
ENGENHEIRO MECÂNICO

Nº Processo	**Administrativo Nº 479/2014**
Licitação	

Dia ___/___/_____ às _____:_____horas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Cuiabá-MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014/2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar
Engenheiro Mecânico	Posto de Trabalho	1

Anexo III-A
Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Engenheiro Mecânico
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SENGE-MT
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/02/13 a 31/01/15

Módulo 1: Composição da remuneração

1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
C	Adicional de assiduidade	
D	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Cuiabá/MT, trajeto ida e volta) Vale transporte = 2,80 x 2 (ida e volta) x 22 (nº de dias trabalhados)	0,00

	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
B	Auxílio alimentação - Convenção (10,00 x 22 dias) - 20% (PAT)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
	Total	**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual	Valor (R$)
A	13 º (décimo terceiro) salário	9,09%	
	Subtotal	**9,09%**	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,35%	

	Total	12,44%	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,08%	
	Subtotal	**0,08%**	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	
	Total	**0,11%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	
	Total	**11,47%**	

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,12%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
	Subtotal	**14,65%**	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	5,39%	
	Total	**20,04%**	

Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual	Valor (R$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	

4.2	13 º (décimo terceiro) salário	12,44%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,11%	
4.4	Provisão para rescisão	11,47%	
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	20,04%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
Total		**80,86%**	

Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**		**Percentual**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos		3,00%	
B	Lucro		5,00%	
C	**Tributos**		**14,25%**	
	Coeficiente:(1- % tributos) : 1- 0,1425 = 0,8575		0,8575	
	C.1	Tributos federais	1,65%	
	C.2	Tributos federais	7,60%	
	C.3	Tributos municipais	5,00%	
	C.4	Tributos estaduais	0,00%	
Total				

Anexo III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C

Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Engenheiro Mecânico					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					**R**

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS ENGENHEIRO ELETRICISTA

Nº Processo	**Administrativo Nº 479/2014**
Licitação	

Dia ___/___/_____ às _____:_____horas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Cuiabá-MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014/2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar
Engenheiro Eletricista	Posto de Trabalho	1

Anexo III-A
Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Engenheiro Eletricista
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SENGE-MT
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/02/13 a 31/01/15

Módulo 1: Composição da remuneração

1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
C	Adicional de assiduidade	
D	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**

A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Cuiabá/MT, trajeto ida e volta) Vale transporte = 2,80 x 2 (ida e volta) x 22 (nº de dias trabalhados)	
	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
B	Auxílio alimentação - Convenção (10,00 x 22 dias) - 20% (PAT)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
Total		**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual	Valor (R$)
A	13 º (décimo terceiro) salário	9,09%	
	Subtotal	**9,09%**	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,35%	

Total	12,44%	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,08%	
	Subtotal	**0,08%**	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	
	Total	**0,11%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	
	Total	**11,47%**	

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,12%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
	Subtotal	**14,65%**	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	5,39%	
	Total	**20,04%**	

Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual	Valor (R$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	

4.2	13 º (décimo terceiro) salário	12,44%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,11%	
4.4	Provisão para rescisão	11,47%	
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	20,04%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
Total		**80,86%**	

Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual	Valor (R$)
A	Custos indiretos		3,00%	
B	Lucro		5,00%	
C	**Tributos**		**14,25%**	
	Coeficiente:(1- % tributos) : 1- 0,1425 = 0,8575		0,8575	
	C.1	Tributos federais	1,65%	
	C.2	Tributos federais	7,60%	
	C.3	Tributos municipais	5,00%	
	C.4	Tributos estaduais	0,00%	
Total				

Anexo III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo III-C

Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Engenheiro Eletricista					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					**R$**

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS ENGENHEIRO CIVIL

Nº Processo	**Administrativo Nº 479/2014**

Licitação	

Dia ___/___/_____ às _____:_____horas

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Predial

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Cuiabá-MT
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014/2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde total a contratar
Engenheiro Civil	Posto de Trabalho	1

Anexo III-A
Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Engenheiro Civil
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SENGE-MT
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1/02/13 a 31/01/15

Módulo 1: Composição da remuneração

1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
C	Adicional de assiduidade	
D	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Cuiabá/MT, trajeto ida e volta) Vale transporte = 2,80 x 2 (ida e volta) x 22 (nº	

	de dias trabalhados)	
	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
B	Auxílio alimentação - Convenção (10,00 x 22 dias) - 20% (PAT)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
	Total	**36,80%**	

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual	Valor (R$)
A	13 º (décimo terceiro) salário	9,09%	
	Subtotal	**9,09%**	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	3,35%	
	Total	**12,44%**	

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual	Valor (R$)
A	Afastamento Maternidade	0,08%	
	Subtotal	**0,08%**	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	
Total		**0,11%**	

Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual	Valor (R$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	4,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	4,36%	
Total		**11,47%**	

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual	Valor (R$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,12%	
B	Ausência por doença	1,66%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,82%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	
F	Outros (especificar)	0,00%	
	Subtotal	**14,65%**	
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	5,39%	
Total		**20,04%**	

Quadro - Resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual	Valor (R$)

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	36,80%	
4.2	13 º (décimo terceiro) salário	12,44%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,11%	
4.4	Provisão para rescisão	11,47%	
4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	20,04%	
4.6	Outros (especificar)	0,00%	
	Total	**80,86%**	

Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro

5		**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**Percentual**	**Valor (R$)**
A		Custos indiretos	3,00%	
B		Lucro	5,00%	
C		**Tributos**	**14,25%**	
		Coeficiente:(1- % tributos) : 1- 0,1425 = 0,8575	0,8575	
	C.1	Tributos federais	1,65%	
	C.2	Tributos federais	7,60%	
	C.3	Tributos municipais	5,00%	
	C.4	Tributos estaduais	0,00%	
		Total		

Anexo III-B

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

Anexo III-C

Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Engenheiro Civil					
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					**R$**

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	**R$**
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	

Anexo III-C

Quadro-Resumo valor mensal dos serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Engenheiro Civil	R$	1	R$	1	R$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					**R$**

Anexo III-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

Valor Global da Proposta		
	Descrição	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por unidade de medida*	**R$**
B	Valor mensal do serviço	**R$**
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X 12 meses do contrato)	**R$**

RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO DE TRABALHO	QHS	SLR	Total ENS	Total de Insumos	Sub Total	Total BDI	VUM EM R$	QPT Nº.	VTM EM R$	VTA EM R$
Técnico Elétricista	44									
Oficial de M.de Edificações	44									
Encanador	44									
Eletricista	44									
Pintor	44									
Líder de Equipe	44									
Ajudante de M. e Reparos	44									
Engenheiro Mecânico	36									
Engenheiro Eletricista	36									
Engenheiro Civil	36									
TOTAIS										

Anexo IV
ROTINA DE MANUTENÇÃO PREDIAL
PREVENTIVA E CORRETIVA

A presente listagem de rotinas da manutenção faz parte do Termo de Referência e contempla diversos serviços, porém, não limita a manutenção apenas a eles, outros que surgirem ou que aqui não foram listados também farão parte da manutenção, lembrando que as **Especificações dos Serviços**, traz que a manutenção predial abrange as intervenções: adaptar, manter, conservar, revisar, consertar, trocar, desobstruir, completar, retirar, executar, instalar, desmontar - nas instalações prediais do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

A- PRÉDIOS RELACIONADOS COM TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO RESIDENTES

Ficam incluídos ainda nesta manutenção todos a áreas citados no ANEXO I (Fórum da Capital) os quais terão acompanhamentos diários através da equipe de Fiscais e Técnicos de Manutenção residentes.

1– INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1.1– Quadros Gerais

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS DIÁRIOS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Verificar se as portas dos quadros estão bem fixadas e fechadas	Diariamente
2	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos nos quadros;	Diariamente
3	Limpeza externa dos armários/quadros gerais	Diariamente
4	Verificação do aquecimento dos disjuntores termo-magnético	Diariamente
5	Controle de carga nos disjuntores	Diariamente

SERVIÇOS MENSAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Medição da amperagem (com amperímetro/alicate) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores	Mensalmente
2	Verificação dos contatos dos disjuntores	Mensalmente
3	Inspeção no barramento e terminais conectores – verificar integridade	Mensalmente
4	Reaperto dos conectores de ligação	Mensalmente
5	Verificação do sistema de aterramento – integridade dos cabos e conectores	Mensalmente
6	Verificação da regulagem dos relés de sobre carga	Mensalmente
7	Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem	Mensalmente
8	Verificação da tensão da mola dos disjuntores	Mensalmente
9	Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos	Mensalmente
10	Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores	Mensalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pela setor de Infraestrutura aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.2 – Quadro de distribuição

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS DIÁRIOS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Verificação do aquecimento nos disjuntores, inclusive no de comando geral	Diariamente
2	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	Diariamente
3	Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição	Diariamente
4	Controle da amperagem dos alimentadores	Diariamente
5	Verificação da fixação do barramento e conexões	Diariamente
6	Verificação do estado dos fios na entrada e saída dos disjuntores	Diariamente
7	Controle de carga nos disjuntores	Diariamente
8	Outros serviços necessários de elétrica	Diariamente
9	Outros serviços necessários de manutenção de máquinas e equipamentos e acompanha testes de resistência.	Diariamente

SERVIÇOS MENSAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados	Mensalmente
2	Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores	Mensalmente
3	Verificação da tensão da mola dos disjuntores	Mensalmente
4	Verificação do isolamento dos disjuntores	Mensalmente
5	Limpeza, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos	Mensalmente
6	Outros serviços necessários de manutenção de máquinas e equipamentos e acompanha testes de resistência.	

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pela Gestão de Infraestrutura, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.3 – Iluminação interna/externa

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS DIÁRIOS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes	Diariamente
2	Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais	Diariamente
3	Verificação da regulagem do timer e relês que comandam a iluminação externa	Diariamente
4	Verificação da existência de ruído nos reatores	Diariamente
5	Limpeza das luminárias e lâmpadas que estiverem sujas	Diariamente
6	Revisão do sistema de fixação das luminárias – corrigindo as que estiverem mal fixadas	Diariamente

SERVIÇOS MENSAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios	Mensalmente
2	Teste das luminárias de emergências	Mensalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.4 – Tomadas

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS SEMANAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Inspeção das caixas de passagem – instalar tampas nas caixas que estiverem sem	Semanalmente
2	Inspeção das emendas de fios e cabos das caixas de passagem, corrigindo as capas isolantes	Semanalmente

SERVIÇOS MENSAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos	Mensalmente

2	Limpeza das caixas de passagem	Mensalmente
3	Medições da amperagem da fiação e verificação, se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida	Mensalmente
4	Testar de modo adequado a tensão na rede de tomadas	Mensalmente
5	Verificar fixação das tampas e blocos de tomadas, reapertando as que estiverem soltas	Mensalmente
6	Verificar concordância dos pólos das tomadas (fase, neutro e terra)	Mensalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.5 – Pára-Raios – Sistema de Proteção Contra Descarga Atmosférica

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS SEMANAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Estado do captor	Semanalmente
2	Isolamento entre o captor e haste	Semanalmente
3	Isolamento das cordoalhas de descida para a terra	Semanalmente
4	Isoladores castanha quanto as falhas, trincas etc	Semanalmente
5	Tubulação de descida	Semanalmente
6	Conexão de aterramentos e grampos tensores	Semanalmente
7	Oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações	Semanalmente
8	Verificação da integridade/continuidade da malha em cabo de cobre nu sobre as platibandas	Semanalmente
9	Verificação da integridade/continuidade dos cabos de descida que interligam a malha sobre as platibandas com a hastes no solo	Semanalmente
SERVIÇOS MENSAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Combater oxidação através de aplicação de produto químico adequado	Mensalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.6 – Exaustores

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS MENSAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Inspecionar motor, polias e correias	Mensalmente
2	Limpeza de filtros de ar	Mensalmente
3	Eliminar focos de ferrugem	Mensalmente
4	Registrar as tensões e correntes	Mensalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

2 – INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

2.1 – Águas Pluviais e Esgoto

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS DIÁRIOS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Verificar válvula de descarga	Diariamente
2	Verificar caixas e ralos sifonados	Diariamente
3	Verificar vazamento nas torneiras e válvulas das pias, lavatórios e mictórios	Diariamente
4	Verificar o estado de ferragens e louças em todos os sanitários	Diariamente
SERVIÇOS SEMANALMENTE		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Limpar as calhas – retirar plásticos, copos, resto de massas, pedaço de fios e etc.	Semanalmente
2	Verificar e limpar todo o sistema de captação de águas pluviais – caixas e etc.	Semanalmente

OUTROS SERVIÇOS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Limpeza das caixas coletoras de águas pluviais	Mensalmente

2	Limpeza das caixas de esgoto	Semestralmente
3	Limpeza das caixas de gorduras	Semestralmente
4	Verificar e limpar todas as calhas e telhados, reforçando as emendas e fixação das calhas etc.	Quinzenalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

2.2 – <u>Bombas d'água</u>

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS DIÁRIOS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Verificação do funcionamento elétrico e mecânico	Diariamente
2	Verificação do super aquecimento dos motores e mancais	Diariamente
3	Inspeção do funcionamento das chaves bóias de regulagem do nível da água	Diariamente
4	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	Diariamente
5	Inspeção na tubulação e conexões hidráulicas da bomba	Diariamente
6	Inspeção nas válvulas e registros da tubulação hidráulica	Diariamente

SERVIÇOS MENSAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Reaperto das bases de fixação dos motores	Mensalmente
2	Limpeza das chaves magnéticas dos motores	Mensalmente
3	Verificação do estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas	Mensalmente
4	Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas	Mensalmente
5	Alternar o funcionamento das bombas – são 2 bombas, 1 funciona e a outra é reserva (onde houver)	Mensalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

3 – SISTEMAS DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

3.1 – Hidrantes e etc.

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS SEMANAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Verificar o estado das caixas de incêndios, quanto a pintura, vidro com inscrição “incêndio” em letras vermelhas, fechaduras / puxadores e dobradiças	Semanalmente
2	Verificar o estado das mangueiras e se as mesmas estão enroladas de acordo com as normas do CBMMS	Semanalmente
3	Verificar se há vazamentos nos registros internos de globo e / ou gavetas; tais registros devem ser mantidos em condições de uso	Semanalmente
4	Verificar as juntas de engate rápido, testando se a s roscas não estão danificadas	Semanalmente
5	Verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso	Semanalmente
SERVIÇOS SEMESTRAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Teste de funcionamento manual e / ou automático das bombas de pressurização	Semestralmente
2	Verificação do funcionamento dos pressostatos das bombas	Semestralmente
3	Testar as mangueiras dos hidrantes com e sem a bomba ligada – 01 mangueira por bimestre – As mangueiras após os testes deverão ser secas e guardadas enroladas em seus recipientes	Semestralmente
4	Testes das botoeiras do alarme de incêndio	Semestralmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

4 – DIVERSOS - CIVIL

4 .1 – Diversos

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS SEMANAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**

1	Verificar se as portas não apresentam nenhum problema para abrir ou fechar	Semanalmente
2	Verificar as fechaduras	Semanalmente
3	Verificar se há vidros de portas e janelas quebrados	Semanalmente
4	Verificar se há pisos internos e externos quebrados ou danificados	Semanalmente
5	Verificar se há paredes com umidade	Semanalmente
6	Verificar se há lajes ou forros danificados	Semanalmente
7	Verificar se há áreas ou paredes com a pintura danificada	Semanalmente
8	Verificar se há gradis ou portões danificados	Semanalmente
9	Verificar se há telhas quebradas na cobertura	Semanalmente
10	Verificar corrimão das escadas	Semanalmente
11	Verificar o revestimento da escadas (plurigomas)	Semanalmente
12	Limpar o pátio de todo resto de materiais da manutenção	Semanalmente

SERVIÇOS TRIMESTRAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Lubrificar com produto adequado dobradiças e molas das portas	Trimestralmente
2	Lubrificar roldanas dos portões	Trimestralmente
3	Lubrificar com produto adequado rolamentos dos motores dos portões e cancelas	Trimestralmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

ANEXO V

Manutenção Predial – Fórum da Capital

Definições/Métodos Exemplificativos não exaustivos

Manutenção corretiva – Emergencial]

Trata-se de manutenção não periódica causada por falhas e erros. Trata da correção dos danos atuais e não dos iminentes.

Manutenção preventiva – Civil – Elétrica e Lógica

Manutenção preventiva é uma ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção de forma constante e envolve programas de inspeção, reformas, reparos, entre outros. A manutenção preventiva é a monitoração de um determinado objeto estudado para evitar que ele apresente erros ou se quebre.

Manutenção Preditiva – Ar e Esgoto

É o acompanhamento periódico dos equipamentos, baseado na análise de dados coletados através de monitoração ou inspeções em campo. O objetivo principal da manutenção preditiva é a verificação pontual do funcionamento dos equipamentos, antecipando eventuais problemas que possam causar gastos maiores como a manutenção corretiva.

A manutenção preditiva é conhecida como uma técnica de manutenção com base no estado do equipamento. Outras terminologias tem surgido como ferramentas de gerência de manutenção, estes novos termos - RCM, manutenção centrada na confiabilidade; MPT, manutenção produtiva total; e JIT, manutenção "Just-in-Time" - são apresentadas como substitutas à manutenção preditiva e a solução definitiva aos seus altos custos de manutenção.

A manutenção preditiva tenta definir o estado futuro do equipamento e o tempo de sua durabilidade. Têm base na medição e coleta de dados por monitoração: vibração, análises de óleo, ultrassom, termografia, entre outras. Esta avaliação, entretanto, peca por ser pouco precisa.

ANEXO V

Manutenção Predial – Fórum da Capital

Métodos Exemplificativos não exaustivos

1. Necessidade:

Uma tendência é que a área de manutenção nas empresas passa a ser considerada estratégica para os resultados dos negócios das mesmas, pois por meio da manutenção sistemática é possível antecipar-se e evitar falhas que poderiam ocasionar paradas imprevistas dos equipamentos produtivos. Da mesma forma, é possível se detectar uma situação onde haja expectativa de falha e programar-se para uma intervenção em oportunidade mais apropriada, sem prejudicar os compromissos de produção assumidos.

2. Objetivo:

Busca-se novas maneiras de maximizar a vida útil dos equipamentos produtivos, passando a existir a preocupação com alta disponibilidade e confiabilidade, sem proporcionar nenhum dano ao ambiente, ter maior segurança, maior qualidade do produto e custos sob controle

3. Tipos de manutenção:

Existem basicamente quatro tipos de manutenção que são: manutenção corretiva (não planejada e planejada), que pode ser de emergência ou não, manutenção preventiva, manutenção preditiva e manutenção detectiva.

3.1. Manutenção corretiva:

3.1.1. Manutenção corretiva não planejada:

Esse tipo de manutenção é caracterizado pela atuação das equipes de manutenção em fatos que já ocorreram, sejam estes fatos desempenhos inferiores ao almejado ou uma falha. Não há tempo para a preparação de componentes e nem de planejar o serviço; isto é, manutenção corretiva não planejada é a correção da falha de modo aleatório a fim de evitar outras conseqüências (WILLIANS, 1994 apud CASTELLA, 2001). Do ponto de vista do custo de manutenção, esse tipo tem custo menor do que prevenir falhas nos equipamentos. Porém, pode causar grandes perdas por interrupção da produção.

3.1.2. Manutenção corretiva planejada:

Neste caso, tem-se uma falha ou condição anormal de operação de um equipamento e a correção depende de decisão gerencial, em função de acompanhamento preditivo ou pela decisão de operar até a quebra. A decisão de adotar a política de manutenção corretiva planejada pode ser originada com base em vários fatores, tais como: negociação de parada do processo produtivo com a equipe de operação, aspectos ligados à segurança, melhor planejamento dos serviços, garantia de ferramental e peças sobressalentes, necessidade de recursos humanos tais como serviços contratados. Esse tipo de manutenção possibilita o planejamento dos recursos necessários para a intervenção de

manutenção, uma vez que a falha é esperada. (PINTO e XAVIER, 2001 apud MUASSAB, 2002).

3.2. Manutenção preventiva:

Trata-se de atuação realizada de maneira a reduzir ou evitar a falha ou a queda no desempenho do equipamento, obedecendo a um plano de manutenção preventiva previamente elaborada, baseado em intervalos definidos de tempo, isso é, manutenção baseada no tempo.

Qualquer ativo físico solicitado para realizar uma determinada função estará sujeito a uma variedade de esforços. Estes esforços gerarão fadiga e isto causará a deterioração deste ativo físico reduzindo sua resistência à fadiga. Esta resistência reduzir-se-á até um ponto no qual o ativo físico pode não ter mais o desempenho desejado, em outras palavras, ele pode vir a falhar

Utilizando dados estatísticos de arquivos ou históricos disponíveis nas empresas procura-se determinar o tempo provável em que ocorrerá a falha, pois sabe-se que esta poderá ocorrer mas não se pode determinar exatamente quando. Pode-se, ainda, reduzir a probabilidade de falhas pelo fato de a manutenção ser programada com antecedência, sendo o ônus desta paralisação substancialmente baixo.A manutenção preventiva caracteriza-se pelo trabalho sistemático para evitar a ocorrência de falhas procurando a sua prevenção, mantendo um controle contínuo sobre o equipamento. A manutenção preventiva é considerada como o ponto de apoio das atividades de manutenção, envolvendo tarefas sistemáticas tais como: as inspeções, substituição de peças e reformas (PATTON JR. , 1983).

3.3. Manutenção preditiva:

Também é conhecida como manutenção sob condição ou manutenção com base no estado do equipamento. É baseada na tentativa de definir o estado futuro de um equipamento ou sistema, por meio dos dados coletados ao longo do tempo por uma instrumentação específica, verificando e analisando a tendência de variáveis do equipamento. Esses dados coletados, por meio de medições em campo como temperatura, vibração, análise físico-química de óleos, ensaios por ultra-som, termografia, não permitem um diagnóstico preciso; portanto, trabalha-se no contexto de uma avaliação probabilística.

Esse tipo de manutenção caracteriza-se pela previsibilidade da deterioração do equipamento, prevenindo falhas por meio do monitoramento dos parâmetros principais, com o equipamento em funcionamento.

A manutenção preditiva é a execução da manutenção no momento adequado, antes que o equipamento apresente falha, e tem a finalidade de evitar a falha funcional ou evitar as conseqüências desta (MOUBRAY, 1997).

3.4. Manutenção detectiva:

Na década de 1990 o termo manutenção detectiva começou a ser utilizado. É um tipo de manutenção efetuada em sistemas de proteção buscando detectar falhas ocultas ou não perceptíveis às equipes de operação e manutenção (PINTO, 2001 apud CASTELLA, 2001)

Essa é a política adotada quando o processo possui subconjuntos nos quais éPraticamente impossível detectar falhas antes que elas ocorram, buscando eliminar falhas ocultas por meio de testes periódicos no sistema.

4. A qualidade na manutenção:

4.1. Fator humano na manutenção:

Um profissional de manutenção qualificado e bem equipado é fundamental para que uma empresa consiga atingir seus objetivos, obter qualidade nos seus produtos e ter prestígio no mercado. Além disso o sucesso ou fracasso de uma empresa depende do trabalho de equipe de seus colaboradores em qualquer atividade. Na manutenção este fator é mais do que crítico, tanto internamente entre seus membros, quanto entre o seu relacionamento com a área de operação.

Conseguir que a manutenção e a operação formem uma verdadeira equipe na busca de soluções constitui um desafio para as empresas que procuram a excelência empresarial.

A fim de obter uma vantagem competitiva, é de importância fundamental o engajamento do fator humano na organização. Esse engajamento é caracterizado por sua iniciativa, colaboração, empenho, vontade, motivação, disciplina, comprometimento e por sua satisfação em executar um trabalho que o realize e que realize também sua equipe. A manutenção depende cada vez mais da disposição de seus colaboradores em quebrar paradigmas e encarar novos desafios dentro da atividade.

É importante que o profissional de manutenção, além de otimizar o custo da manutenção tenha uma visão de quanto representa de ganho ou perda para a empresa, a maior ou menor disponibilidade dos equipamentos produtivos.

4.2. Instrumentos de trabalho:

Os custos na manutenção são: mão de obra, instrumentos e ferramentas, material para reparos, entre outros. Um instrumento de qualidade é um grande aliado do profissional da manutenção, facilitando e agilizando o trabalho do mesmo.

Um erro grande e comum cometido pelas empresas é que elas buscam o melhor preço ao invés do melhor custo. Uma ferramenta ou material de reparo de menor preço pode dificultar o trabalho do profissional de manutenção, causando assim uma parada produção. Como o custo do instrumento é infinitamente menor que a hora da produção, é

referível investimentos direcionados a ferramentas de qualidade.

4.3. Planejamento: Gestão da Manutenção

Com objetivo de agilizar o atendimento à operação, otimizar a utilização de recursos humanos e materiais, além de disseminar conhecimento técnico, teórico e prático é importante se adotar um sistema para medir, capacitar e melhorar continuamente o nível de conhecimento das equipes responsáveis por gerir os ativos industriais. Para implantação de algo em uma organização, como o da Gestão da Manutenção, a empresa, no entanto, pode ter um caminho longo e sinuoso a trilhar, atendo-se e respondendo questões como: O que leva a empresa a implantar a Gestão de Manutenção? Por que a Gestão da Manutenção é importante para empresa? O serviço de manutenção pode ser feito por um setor da própria empresa ou é melhor a contratação de serviço terceirizado? Quais os serviços que se devem buscar na empresa terceirizada-dentre outras questões.

Para organizar esse conjunto de informações é preciso, primeiramente, cadastrar os equipamentos, estruturando tudo o que pertence à organização. Depois disso, iniciar e organizar a manutenção torna-se tarefa fácil, e mais do que isso, eficaz.Quando já se tem o tipo de manutenção escolhido, o perfil e quantidade de profissionais envolvidos e área física, é o momento de se pensar nos tipos de materiais necessários para esse grupo poder trabalhar adequadamente: O que se tem em mente?

Quais materiais são considerados fundamentais para realizar o trabalho com segurança? Por quê?Com as respostas dessas perguntas, têm-se subsídios para seguir em frente com a proposta, atentando para: Qual o custo da infra-estrutura e como deve ser composta? Claro, são necessários alguns parâmetros para essas respostas, considerados importantes para compor a infra-estrutura da equipe

de manutenção, como:

- Ferramentas necessárias para técnicos de cada área de atuação desenvolver suas atividades;

- Equipamentos essenciais para usar em bancadas de manutenção, de acordo com cada área de atuação;

- Documentação técnica;

- Telefone, central de recados, bip, celular, computador, rede de internet, etc; Escritório, suprimentos operacionais (canetas, envelopes, papéis, móveis e utensílios, etc.);

- Infra-estrutura predial para manutenção;

- Assinatura de revistas e publicações técnicas, compras de livros, viagens, congressos, etc.;

- Treinamentos, sempre que possível e necessário

4.4. Benefícios da qualidade na mão de obra:

Uma empresa que trabalha com sua linha de produção ou máquinas funcionando corretamente consegue fornecer produtos ou serviços de melhor qualidade. Por isso os profissionais da manutenção têm que ser qualificados para manter esses equipamentos em ordem e assim proporcionando benefícios para a mesma. Alguns benefícios trazidos pela qualidade da mão de obra são:

- Qualidade final do produto ou serviço fornecido ao cliente;
- Credibilidade;
- Garantia;
- Certificados de especialização;
- Competitividade no mercado;

ANEXO VI
RELAÇÃO DE UNIFORMES

A Contratada deverá fornecer para os funcionários ocupantes dos postos de serviço, no mínimo o conjunto de uniformes constantes do quadro abaixo, para a execução dos trabalhos.

O uniforme deverá ser fornecido no início das atividades e conforme o tempo exposto na tabela abaixo, devendo haver prévia aprovação do Contratante, considerando o conjunto, por funcionário.

Obs.: Este anexo **é referência** para a composição de custos e formação de preços

I- Relação de uniformes para LÍDER DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Nº DE TÉCNICOS: 2 (equipe residente)

Qtidade por funcionário	UN	Descrição	DISTRIBUIÇÃO/ FREQUÊNCIA	Valor unitário R$	Subtotal para 12 meses por Líder de Manutenção R$
3	un	Jaleco manga curta	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
3	un	Camiseta manga curta	Início e a cada 4 meses		R$ 0,00
2	un	Calça comprida	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
TOTAL PARA 12 MESES POR LÍDER DE MANUTENÇÃO PREDIAL					R$ 0,00
					#REF!

I- Relação de uniformes para TÉCNICOS ELETRECISTAS -

(equipe residente)

Qtidade por funcionário	UN	Descrição	DISTRIBUIÇÃO/ FREQUÊNCIA	Valor unitário R$	Subtotal para 12 meses por Técnico de Manutenção - Oficial Eletricista Predial R$
3	un	Jaleco manga curta	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
3	un	Camiseta manga curta	Início e a cada 4 meses		R$ 0,00
2	un	Calça comprida	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
					R$ 0,00

II- Relação de uniformes para TÉCNICO DE MANUTENÇÃO Oficial de Serviços Gerais/OUTROS

(equipe residente)

Qtidade por funcionário	UN	Descrição	DISTRIBUIÇÃO/ FREQUÊNCIA	Valor unitário R$	Subtotal para 12 meses por Técnico de Manutenção - Oficial de Serviços Gerais R$
3	un	Jaleco manga curta	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
3	un	Camiseta manga curta	Início e a cada 4 meses		R$ 0,00
2	un	Calça comprida	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
TOTAL PARA 12 MESES POR TÉCNICO DE MANUTENÇÃO - OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS					R$ 0,00

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS - ESTIMATIVAS

–

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS –

A contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental, ficando a cargo do contratante apenas os custos com a depreciação.

FERRAMENTAS TÉCNICO **ELETRICISTA**

Ferramentas	Qtde	Preço Unit	Qtde Anual	Valor Total Anual
Caixa de feramentas	1		1	
Multímetro digital	1		1	
Alicate de bico	1		1	
Alicate de corte	1		1	
Arco de Serra	1		1	
Broca de vídea 5 a 12 mm - jogo	1		1	
Broca de aço rápido 3 a 8 mm - jogo	1		1	
Jogo de chave de fenda	1		1	
Jogo de chave Philips	1		1	
Lanterna	1		1	
Martelo	1		1	
Saca fusível	1		1	
Jogo de chaves combinadas	1		1	
Decapador de fios e cabos	1		1	
Chave teste 110 e 220 V	1		1	
Jogo de chaves Allen	1		1	
Alicate de pressão	1		1	
Alicate rebitador	1		1	
Escada de alumínio 8 degraus	1		1	

Planilha de FERRAMENTAS -ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS
OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÃO

Ferramentas	Qtde	Preço Unit (R$)	Qtde Anual	Valor Total Anual (R$)
Caixa de feramentas	1		1	
Alicate Universal 8"	1		1	
Alicate de Corte	1		1	
Jogo de chaves de fenda c/ 6 peças	1		1	
Jogo de Chaves Philips com 6 peças	1		1	
Arco de serra	1		1	
Martelo	1		1	
Talhadeira	1		1	
Trena 5 m	1		1	

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS - ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS ENCANADOR

Ferramentas	Qtde	Preço Unit (R$)	Qtde Anual	Valor Total Anual(R$)
Caixa de feramentas	1		1	
Alicate Universal 8"	1		1	
Alicate de Corte Diagonal	1		1	
Alicate de Pressão	1		1	
Jogo de chaves de fenda c/ 6 peças	1		1	
Jogo de Chaves Philips com 6 peças	1		1	
Jogo de chaves Allen com 10 peças	1		1	
Arco de serra	1		1	
Martelo	1		1	
Trena 5 m	1		1	
Escada de alumínio 8 degraus	1		1	
Jogo de limas	1		1	
Rebitador Profissional	1		1	
Furadeira de impacto	1		1	
Jogo de brocas	2		1	
Serrote	1		1	
Chave de grifo 18"	1		1	
Chave de Grifo 36"	1		1	
Alicate de bomba d´agua	1		1	

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS - ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS ELETRICISTA

Ferramentas	Qtde	Preço Unit	Qtde Anual	Valor Total Anual
Caixa de feramentas	1		1	
Multímetro digital	1		1	
Alicate de bico	1		1	
Alicate de corte	1		1	
Arco de Serra	1		1	
Broca de vídea 5 a 12 mm - jogo	1		1	
Broca de aço rápido 3 a 8 mm - jogo	1		1	
Jogo de chave de fenda	1		1	
Jogo de chave Philips	1		1	
Lanterna	1		1	
Martelo	1		1	
Saca fusível	1		1	
Jogo de chaves combinadas	1		1	
Decapador de fios e cabos	1		1	
Chave teste 110 e 220 V	1		1	
Jogo de chaves Allen	1		1	
Alicate de pressão	1		1	
Alicate rebitador	1		1	
Escada de alumínio 8 degraus	1		1	

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS -ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS PINTOR

Ferramentas	Qtde	Preço Unit (R$)	Qtde Anual	Valor Total Anual (R$)
Rolo com cabo	1		1	
Martelo	1		1	
Talhadeira	1		1	
Trena 5 m	1		1	
Escada de alumínio	1		1	
Espátula	1		1	
Desempenadeira lisa	1		1	
Desempenadeira plástica para grafiatto	1		1	
Desempenadeira com dentes	1			

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS -ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS
AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS

Ferramentas	Qtde	Preço Unit (R$)	Qtde Anual	Valor Total Anual (R$)

Caixa de ferramentas	1		1	
Alicate Universal 8"	1		1	
Alicate de Corte	1		1	
Jogo de chaves de fenda c/ 6 peças	1		1	
Jogo de Chaves Philips com 6 peças	1		1	
Arco de serra	1		1	
Martelo	1		1	
Talhadeira	1		1	
Trena 5 m	1		1	

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS -ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS
LÍDER

Ferramentas	Qtde	Preço Unit (R$)	Qtde Anual	Valor Total Anual (R$)
Caixa de feramentas	1		1	
Alicate Universal 8"	1		1	

Alicate de Corte	1		1	
Jogo de chaves de fenda c/ 6 peças	1		1	
Jogo de Chaves Philips com 6 peças	1		1	
Arco de serra	1		1	
Martelo	1		1	
Talhadeira	1		1	
Trena 5 m	1		1	

SERVIÇOS SEMANAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Estado do captor	Semanalmente
2	Isolamento entre o captor e haste	Semanalmente
3	Isolamento das cordoalhas de descida para a terra	Semanalmente
4	Isoladores castanha quanto as falhas, trincas etc	Semanalmente
5	Tubulação de descida	Semanalmente
6	Conexão de aterramentos e grampos tensores	Semanalmente
7	Oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações	Semanalmente
8	Verificação da integridade/continuidade da malha em cabo de cobre nu sobre as platibandas	Semanalmente
9	Verificação da integridade/continuidade dos cabos de descida que interligam a malha sobre as platibandas com a hastes no solo	Semanalmente
SERVIÇOS MENSAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Combater oxidação através de aplicação de produto químico adequado	Mensalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

1.6 – Exaustores

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS MENSAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Inspecionar motor, polias e correias	Mensalmente
2	Limpeza de filtros de ar	Mensalmente
3	Eliminar focos de ferrugem	Mensalmente
4	Registrar as tensões e correntes	Mensalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

2 – INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

2.1 – <u>Águas Pluviais e Esgoto</u>

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS DIÁRIOS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Verificar válvula de descarga	Diariamente
2	Verificar caixas e ralos sifonados	Diariamente
3	Verificar vazamento nas torneiras e válvulas das pias, lavatórios e mictórios	Diariamente
4	Verificar o estado de ferragens e louças em todos os sanitários	Diariamente
SERVIÇOS SEMANALMENTE		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Limpar as calhas – retirar plásticos, copos, resto de massas, pedaço de fios e etc.	Semanalmente
2	Verificar e limpar todo o sistema de captação de águas pluviais – caixas e etc.	Semanalmente

OUTROS SERVIÇOS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**

1	Limpeza das caixas coletoras de águas pluviais	Mensalmente
2	Limpeza das caixas de esgoto	Semestralmente
3	Limpeza das caixas de gorduras	Semestralmente
4	Verificar e limpar todas as calhas e telhados, reforçando as emendas e fixação das calhas etc.	Quinzenalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

2.2 – Bombas d'água

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS DIÁRIOS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Verificação do funcionamento elétrico e mecânico	Diariamente
2	Verificação do super aquecimento dos motores e mancais	Diariamente
3	Inspeção do funcionamento das chaves bóias de regulagem do nível da água	Diariamente
4	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	Diariamente
5	Inspeção na tubulação e conexões hidráulicas da bomba	Diariamente
6	Inspeção nas válvulas e registros da tubulação hidráulica	Diariamente

SERVIÇOS MENSAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Reaperto das bases de fixação dos motores	Mensalmente
2	Limpeza das chaves magnéticas dos motores	Mensalmente
3	Verificação do estado de conservação dos contatos das chaves magnéticas	Mensalmente
4	Reaperto dos bornes de ligação das chaves magnéticas	Mensalmente
5	Alternar o funcionamento das bombas – são 2 bombas, 1 funciona e a outra é reserva (onde houver)	Mensalmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

3 – SISTEMAS DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

3.1 – Hidrantes e etc.

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS SEMANAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Verificar o estado das caixas de incêndios, quanto a pintura, vidro com inscrição "incêndio" em letras vermelhas, fechaduras / puxadores e dobradiças	Semanalmente
2	Verificar o estado das mangueiras e se as mesmas estão enroladas de acordo com as normas do CBMMS	Semanalmente
3	Verificar se há vazamentos nos registros internos de globo e / ou gavetas; tais registros devem ser mantidos em condições de uso	Semanalmente
4	Verificar as juntas de engate rápido, testando se a s roscas não estão danificadas	Semanalmente
5	Verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso	Semanalmente
SERVIÇOS SEMESTRAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Teste de funcionamento manual e / ou automático das bombas de pressurização	Semestralmente
2	Verificação do funcionamento dos pressostatos das bombas	Semestralmente
3	Testar as mangueiras dos hidrantes com e sem a bomba ligada – 01 mangueira por bimestre – As mangueiras após os testes deverão ser secas e guardadas enroladas em seus recipientes	Semestralmente
4	Testes das botoeiras do alarme de incêndio	Semestralmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

4 – DIVERSOS - CIVIL

4 .1 – Diversos

a) ***MANUTENÇÃO PREVENTIVA***

Verificar e corrigir se necessário:

SERVIÇOS SEMANAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Verificar se as portas não apresentam nenhum problema para abrir ou fechar	Semanalmente
2	Verificar as fechaduras	Semanalmente
3	Verificar se há vidros de portas e janelas quebrados	Semanalmente
4	Verificar se há pisos internos e externos quebrados ou danificados	Semanalmente
5	Verificar se há paredes com umidade	Semanalmente
6	Verificar se há lajes ou forros danificados	Semanalmente
7	Verificar se há áreas ou paredes com a pintura danificada	Semanalmente
8	Verificar se há gradis ou portões danificados	Semanalmente
9	Verificar se há telhas quebradas na cobertura	Semanalmente
10	Verificar corrimão das escadas	Semanalmente
11	Verificar o revestimento da escadas (plurigomas)	Semanalmente
12	Limpar o pátio de todo resto de materiais da manutenção	Semanalmente

SERVIÇOS TRIMESTRAIS		
Item	**Descrição**	**Periodicidade**
1	Lubrificar com produto adequado dobradiças e molas das portas	Trimestralmente
2	Lubrificar roldanas dos portões	Trimestralmente
3	Lubrificar com produto adequado rolamentos dos motores dos portões e cancelas	Trimestralmente

b) *MANUTENÇÃO CORRETIVA*

Proceder, sempre que for preciso ou quando recomendado pelo setor de Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

ANEXO V

Manutenção Predial – Fórum da Capital

Definições/Métodos Exemplificativos não exaustivos

Manutenção corretiva – Emergencial]

Trata-se de manutenção não periódica causada por falhas e erros. Trata da correção dos danos atuais e não dos iminentes.

Manutenção preventiva – Civil – Elétrica e Lógica

Manutenção preventiva é uma ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção de forma constante e envolve programas de inspeção, reformas, reparos, entre outros. A manutenção preventiva é a monitoração de um determinado objeto estudado para evitar que ele apresente erros ou se quebre.

Manutenção Preditiva – Ar e Esgoto

É o acompanhamento periódico dos equipamentos, baseado na análise de dados coletados através de monitoração ou inspeções em campo. O objetivo principal da manutenção preditiva é a verificação pontual do funcionamento dos equipamentos, antecipando eventuais problemas que possam causar gastos maiores como a manutenção corretiva.

A manutenção preditiva é conhecida como uma técnica de manutenção com base no estado do equipamento. Outras terminologias tem surgido como ferramentas de gerência de manutenção, estes novos termos - RCM, manutenção centrada na confiabilidade; MPT, manutenção produtiva total; e JIT, manutenção "Just-in-Time" - são apresentadas como substitutas à manutenção preditiva e a solução definitiva aos seus altos custos de manutenção.

A manutenção preditiva tenta definir o estado futuro do equipamento e o tempo de sua durabilidade. Têm base na medição e coleta de dados por monitoração: vibração, análises de óleo, ultrassom, termografia, entre outras. Esta avaliação, entretanto, peca por ser pouco precisa.

ANEXO V

Manutenção Predial – Fórum da Capital

Métodos Exemplificativos não exaustivos

2. Necessidade:

Uma tendência é que a área de manutenção nas empresas passa a ser considerada estratégica para os resultados dos negócios das mesmas, pois por meio da manutenção sistemática é possível antecipar-se e evitar falhas que poderiam ocasionar paradas imprevistas dos equipamentos produtivos. Da mesma forma, é possível se detectar uma situação onde haja expectativa de falha e programar-se para uma intervenção em oportunidade mais apropriada, sem prejudicar os compromissos de produção assumidos.

2. Objetivo:

Busca-se novas maneiras de maximizar a vida útil dos equipamentos produtivos, passando a existir a preocupação com alta disponibilidade e confiabilidade, sem proporcionar nenhum dano ao ambiente, ter maior segurança, maior qualidade do produto e custos sob controle

3. Tipos de manutenção:

Existem basicamente quatro tipos de manutenção que são: manutenção corretiva (não planejada e planejada), que pode ser de emergência ou não, manutenção preventiva, manutenção preditiva e manutenção detectiva.

3.1. Manutenção corretiva:

3.1.1. Manutenção corretiva não planejada:

Esse tipo de manutenção é caracterizado pela atuação das equipes de manutenção em fatos que já ocorreram, sejam estes fatos desempenhos inferiores ao almejado ou uma falha. Não há tempo para a preparação de componentes e nem de planejar o serviço; isto é, manutenção corretiva não planejada é a correção da falha de modo aleatório a fim de evitar outras conseqüências (WILLIANS, 1994 apud CASTELLA, 2001). Do ponto de vista do custo de manutenção, esse tipo tem custo menor do que prevenir falhas nos equipamentos. Porém, pode causar grandes perdas por interrupção da produção.

3.1.2. Manutenção corretiva planejada:

Neste caso, tem-se uma falha ou condição anormal de operação de um equipamento e a correção depende de decisão gerencial, em função de acompanhamento preditivo

ou pela decisão de operar até a quebra. A decisão de adotar a política de manutenção corretiva planejada pode ser originada com base em vários fatores, tais como: negociação de parada do processo produtivo com a equipe de operação, aspectos ligados à segurança, melhor planejamento dos serviços, garantia de ferramental e peças sobressalentes, necessidade de recursos humanos tais como serviços contratados. Esse tipo de manutenção possibilita o planejamento dos recursos necessários para a intervenção de manutenção, uma vez que a falha é esperada. (PINTO e XAVIER, 2001 apud MUASSAB, 2002).

3.2. Manutenção preventiva:

Trata-se de atuação realizada de maneira a reduzir ou evitar a falha ou a queda no desempenho do equipamento, obedecendo a um plano de manutenção preventiva previamente elaborada, baseado em intervalos definidos de tempo, isso é, manutenção baseada no tempo.

Qualquer ativo físico solicitado para realizar uma determinada função estará sujeito a uma variedade de esforços. Estes esforços gerarão fadiga e isto causará a deterioração deste ativo físico reduzindo sua resistência à fadiga. Esta resistência reduzir-se-á até um ponto no qual o ativo físico pode não ter mais o desempenho desejado, em outras palavras, ele pode vir a falhar

Utilizando dados estatísticos de arquivos ou históricos disponíveis nas empresas procura-se determinar o tempo provável em que ocorrerá a falha, pois sabe-se que esta poderá ocorrer mas não se pode determinar exatamente quando. Pode-se, ainda, reduzir a probabilidade de falhas pelo fato de a manutenção ser programada com antecedência, sendo o ônus desta paralisação substancialmente baixo.A manutenção preventiva caracteriza-se pelo trabalho sistemático para evitar a ocorrência de falhas procurando a sua prevenção, mantendo um controle contínuo sobre o equipamento. A manutenção preventiva é considerada como o ponto de apoio das atividades de manutenção, envolvendo tarefas sistemáticas tais como: as inspeções, substituição de peças e reformas (PATTON JR. , 1983).

3.3. Manutenção preditiva:

Também é conhecida como manutenção sob condição ou manutenção com base no estado do equipamento. É baseada na tentativa de definir o estado futuro de um equipamento ou sistema, por meio dos dados coletados ao longo do tempo por uma instrumentação específica, verificando e analisando a tendência de variáveis do equipamento. Esses dados coletados, por meio de medições em campo como temperatura, vibração, análise físico-química de óleos, ensaios por ultra-som, termografia, não permitem um diagnóstico preciso; portanto, trabalha-se no contexto de uma avaliação probabilística.

Esse tipo de manutenção caracteriza-se pela previsibilidade da deterioração do equipamento, prevenindo falhas por meio do monitoramento dos parâmetros principais, com o equipamento em funcionamento.

A manutenção preditiva é a execução da manutenção no momento adequado, antes que o equipamento apresente falha, e tem a finalidade de evitar a falha funcional ou evitar as conseqüências desta (MOUBRAY, 1997).

3.4. Manutenção detectiva:

Na década de 1990 o termo manutenção detectiva começou a ser utilizado. É um tipo de manutenção efetuada em sistemas de proteção buscando detectar falhas ocultas ou não perceptíveis às equipes de operação e manutenção (PINTO, 2001 apud CASTELLA, 2001)

Essa é a política adotada quando o processo possui subconjuntos nos quais éPraticamente impossível detectar falhas antes que elas ocorram, buscando eliminar falhas ocultas por meio de testes periódicos no sistema.

4. A qualidade na manutenção:

4.1. Fator humano na manutenção:

Um profissional de manutenção qualificado e bem equipado é fundamental para que uma empresa consiga atingir seus objetivos, obter qualidade nos seus produtos e ter prestígio no mercado. Além disso o sucesso ou fracasso de uma empresa depende do trabalho de equipe de seus colaboradores em qualquer atividade. Na manutenção este fator é mais do que crítico, tanto internamente entre seus membros, quanto entre o seu relacionamento com a área de operação.

Conseguir que a manutenção e a operação formem uma verdadeira equipe na busca de soluções constitui um desafio para as empresas que procuram a excelência empresarial.

A fim de obter uma vantagem competitiva, é de importância fundamental o engajamento do fator humano na organização. Esse engajamento é caracterizado por sua iniciativa, colaboração, empenho, vontade, motivação, disciplina, comprometimento e por sua satisfação em executar um trabalho que o realize e que realize também sua equipe. A manutenção depende cada vez mais da disposição de seus colaboradores em quebrar paradigmas e encarar novos desafios dentro da atividade.

É importante que o profissional de manutenção, além de otimizar o custo da manutenção tenha uma visão de quanto representa de ganho ou perda para a empresa, a maior ou menor disponibilidade dos equipamentos produtivos.

4.2. Instrumentos de trabalho:

Os custos na manutenção são: mão de obra, instrumentos e ferramentas, material para reparos, entre outros. Um instrumento de qualidade é um grande aliado do profissional da manutenção, facilitando e agilizando o trabalho do mesmo.

Um erro grande e comum cometido pelas empresas é que elas buscam o melhor preço ao invés do melhor custo. Uma ferramenta ou material de reparo de menor preço pode dificultar o trabalho do profissional de manutenção, causando assim uma parada produção. Como o custo do instrumento é infinitamente menor que a hora da produção, é referível investimentos direcionados a ferramentas de qualidade.

4.3. Planejamento: Gestão da Manutenção

Com objetivo de agilizar o atendimento à operação, otimizar a utilização de recursos humanos e materiais, além de disseminar conhecimento técnico, teórico e prático é importante se adotar um sistema para medir, capacitar e melhorar continuamente o nível de conhecimento das equipes responsáveis por gerir os ativos industriais. Para implantação de algo em uma organização, como o da Gestão da Manutenção, a empresa, no entanto, pode ter um caminho longo e sinuoso a trilhar, atendo-se e respondendo questões como: O que leva a empresa a implantar a Gestão de Manutenção? Por que a Gestão da Manutenção é importante para empresa? O serviço de manutenção pode ser feito por um setor da própria empresa ou é melhor a contratação de serviço terceirizado? Quais os serviços que se devem buscar na empresa terceirizada-dentre outras questões.

Para organizar esse conjunto de informações é preciso, primeiramente, cadastrar os equipamentos, estruturando tudo o que pertence à organização. Depois disso, iniciar e organizar a manutenção torna-se tarefa fácil, e mais do que isso, eficaz.Quando já se tem o tipo de manutenção escolhido, o perfil e quantidade de profissionais envolvidos e área física, é o momento de se pensar nos tipos de materiais necessários para esse grupo poder trabalhar adequadamente: O que se tem em mente?

Quais materiais são considerados fundamentais para realizar o trabalho com segurança? Por quê?Com as respostas dessas perguntas, têm-se subsídios para seguir em frente com a proposta, atentando para: Qual o custo da infra-estrutura e como deve ser composta? Claro, são necessários alguns parâmetros para essas respostas, considerados importantes para compor a infra-estrutura da equipe

de manutenção, como:

- Ferramentas necessárias para técnicos de cada área de atuação desenvolver suas atividades;

- Equipamentos essenciais para usar em bancadas de manutenção, de acordo com cada área de atuação;

- Documentação técnica;

- Telefone, central de recados, bip, celular, computador, rede de internet, etc; Escritório, suprimentos operacionais (canetas, envelopes, papéis, móveis e utensílios, etc.);

- Infra-estrutura predial para manutenção;

- Assinatura de revistas e publicações técnicas, compras de livros, viagens, congressos, etc.;

- Treinamentos, sempre que possível e necessário

4.4. Benefícios da qualidade na mão de obra:

Uma empresa que trabalha com sua linha de produção ou máquinas funcionando corretamente consegue fornecer produtos ou serviços de melhor qualidade. Por isso os profissionais da manutenção têm que ser qualificados para manter esses equipamentos em ordem e assim proporcionando benefícios para a mesma. Alguns benefícios trazidos pela qualidade da mão de obra são:

• Qualidade final do produto ou serviço fornecido ao cliente;

• Credibilidade;

• Garantia;

• Certificados de especialização;

• Competitividade no mercado;

ANEXO VI
RELAÇÃO DE UNIFORMES

A Contratada deverá fornecer para os funcionários ocupantes dos postos de serviço, no mínimo o conjunto de uniformes constantes do quadro abaixo, para a execução dos trabalhos.

O uniforme deverá ser fornecido no início das atividades e conforme o tempo exposto na tabela abaixo, devendo haver prévia aprovação do Contratante, considerando o conjunto, por funcionário.

Obs.: Este anexo **é referência** para a composição de custos e formação de preços

I- Relação de uniformes para LÍDER DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Nº DE TÉCNICOS: 2 (equipe residente)

Qtidade por funcionário	UN	Descrição	DISTRIBUIÇÃO/ FREQUÊNCIA	Valor unitário R$	Subtotal para 12 meses por Líder de Manutenção R$
3	un	Jaleco manga curta	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
3	un	Camiseta manga curta	Início e a cada 4 meses		R$ 0,00
2	un	Calça comprida	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
TOTAL PARA 12 MESES POR LÍDER DE MANUTENÇÃO PREDIAL					R$ 0,00
					#REF!

I- Relação de uniformes para TÉCNICOS ELETRECISTAS -

(equipe residente)

Qtidade por funcionário	UN	Descrição	DISTRIBUIÇÃO/ FREQUÊNCIA	Valor unitário R$	Subtotal para 12 meses por Técnico de Manutenção - Oficial Eletricista Predial

					R$
3	un	Jaleco manga curta	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
3	un	Camiseta manga curta	Início e a cada 4 meses		R$ 0,00
2	un	Calça comprida	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
					R$ 0,00

II- Relação de uniformes para TÉCNICO DE MANUTENÇÃO Oficial de Serviços Gerais/OUTROS (equipe residente)

Qtidade por funcionário	**UN**	**Descrição**	**DISTRIBUIÇÃO/ FREQUÊNCIA**	**Valor unitário R$**	**Subtotal para 12 meses por Técnico de Manutenção - Oficial de Serviços Gerais R$**
3	un	Jaleco manga curta	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
3	un	Camiseta manga curta	Início e a cada 4 meses		R$ 0,00
2	un	Calça comprida	Início e a cada 6 meses		R$ 0,00
TOTAL PARA 12 MESES POR TÉCNICO DE MANUTENÇÃO - OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS					R$ 0,00

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS - ESTIMATIVAS

–

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS –

A contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental, ficando a cargo do contratante apenas os custos com a depreciação.

FERRAMENTAS TÉCNICO **ELETRICISTA**

Ferramentas	Qtde	Preço Unit	Qtde Anual	Valor Total Anual
Caixa de feramentas	1		1	
Multímetro digital	1		1	
Alicate de bico	1		1	
Alicate de corte	1		1	
Arco de Serra	1		1	
Broca de vídea 5 a 12 mm - jogo	1		1	
Broca de aço rápido 3 a 8 mm - jogo	1		1	
Jogo de chave de fenda	1		1	
Jogo de chave Philips	1		1	
Lanterna	1		1	
Martelo	1		1	
Saca fusível	1		1	
Jogo de chaves combinadas	1		1	
Decapador de fios e cabos	1		1	
Chave teste 110 e 220 V	1		1	
Jogo de chaves Allen	1		1	
Alicate de pressão	1		1	
Alicate rebitador	1		1	
Escada de alumínio 8 degraus	1		1	

Planilha de FERRAMENTAS -ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS
OFICIAL DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÃO

Ferramentas	Qtde	Preço Unit (R$)	Qtde Anual	Valor Total Anual (R$)
Caixa de feramentas	1		1	
Alicate Universal 8"	1		1	
Alicate de Corte	1		1	
Jogo de chaves de fenda c/ 6 peças	1		1	
Jogo de Chaves Philips com 6 peças	1		1	
Arco de serra	1		1	
Martelo	1		1	
Talhadeira	1		1	
Trena 5 m	1		1	

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS - ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS
ENCANADOR

Ferramentas	Qtde	Preço Unit (R$)	Qtde Anual	Valor Total Anual(R$)
Caixa de feramentas	1		1	
Alicate Universal 8"	1		1	
Alicate de Corte Diagonal	1		1	
Alicate de Pressão	1		1	
Jogo de chaves de fenda c/ 6 peças	1		1	
Jogo de Chaves Philips com 6 peças	1		1	
Jogo de chaves Allen com 10 peças	1		1	
Arco de serra	1		1	
Martelo	1		1	
Trena 5 m	1		1	
Escada de alumínio 8 degraus	1		1	
Jogo de limas	1		1	
Rebitador Profissional	1		1	
Furadeira de impacto	1		1	
Jogo de brocas	2		1	
Serrote	1		1	
Chave de grifo 18"	1		1	
Chave de Grifo 36"	1		1	
Alicate de bomba d´agua	1		1	

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS - ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS ELETRICISTA

Ferramentas	Qtde	Preço Unit	Qtde Anual	Valor Total Anual
Caixa de feramentas	1		1	
Multímetro digital	1		1	
Alicate de bico	1		1	
Alicate de corte	1		1	
Arco de Serra	1		1	
Broca de vídea 5 a 12 mm - jogo	1		1	
Broca de aço rápido 3 a 8 mm - jogo	1		1	
Jogo de chave de fenda	1		1	
Jogo de chave Philips	1		1	
Lanterna	1		1	
Martelo	1		1	
Saca fusível	1		1	
Jogo de chaves combinadas	1		1	
Decapador de fios e cabos	1		1	
Chave teste 110 e 220 V	1		1	
Jogo de chaves Allen	1		1	
Alicate de pressão	1		1	
Alicate rebitador	1		1	
Escada de alumínio 8 degraus	1		1	

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS -ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS PINTOR

Ferramentas	Qtde	Preço Unit (R$)	Qtde Anual	Valor Total Anual (R$)
Rolo com cabo	1		1	
Martelo	1		1	
Talhadeira	1		1	
Trena 5 m	1		1	
Escada de alumínio	1		1	
Espátula	1		1	
Desempenadeira lisa	1		1	
Desempenadeira plástica para grafiatto	1		1	
Desempenadeira com dentes	1			

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS -ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS
AJUDANTE GERAL DE MANUTENÇÃO E REPAROS

Ferramentas	Qtde	Preço Unit (R$)	Qtde Anual	Valor Total Anual (R$)
Caixa de ferramentas	1		1	
Alicate Universal 8"	1		1	
Alicate de Corte	1		1	
Jogo de chaves de fenda c/ 6 peças	1		1	
Jogo de Chaves Philips com 6 peças	1		1	
Arco de serra	1		1	
Martelo	1		1	
Talhadeira	1		1	
Trena 5 m	1		1	

ANEXO VII

Planilha de FERRAMENTAS -ESTIMATIVAS

PLANILHA AUXILIAR DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – FERRAMENTAS
LÍDER

Ferramentas	Qtde	Preço Unit (R$)	Qtde Anual	Valor Total Anual (R$)
Caixa de feramentas	1		1	

Alicate Universal 8"	1		1	
Alicate de Corte	1		1	
Jogo de chaves de fenda c/ 6 peças	1		1	
Jogo de Chaves Philips com 6 peças	1		1	
Arco de serra	1		1	
Martelo	1		1	
Talhadeira	1		1	
Trena 5 m	1		1	

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO N. 123/2014
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Sessão Pública: ..../.../...., às ....(...................) horas. Horário de BRASÍLIA-DF
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:	
CNPJ:	I. E.:
INSC. EST.:	
Optante pelo SIMPLES? Sim( ) Não( )	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:

Telefone:	Fax:	
Banco da licitante:	Conta Bancária da licitante:	
N. da Agência:		
Representante:	Telefone:	
E-mail:		
DISCRIMINAÇÃO	Mês R$	Ano R$
Garçonaria		
Recepcionista		
Telefonista		
Total global		
GLOBAL DO LOTE (por extenso).		

A empresa .... declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Validade da Proposta: **90 (noventa) dias.**

Local e data

____
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

ANEXO III

(MODELO) - (papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
PREGÃO ELETRÔNICO N. 123/2014

A...(razão social da empresa), CGC n..., localizada à ...., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento na Secretaria de Administração - SAD que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório no Tribunal de Justiça de Mato Grosso – Pregão Eletrônico N. 123/2014.

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N. 123/2014

Modelo de Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

A...(razão social da empresa), CNPJ N..., localizada à ...., declara, em conformidade com a Lei n. 10.520/02, que cumpre todos os Requisitos para Habilitação para este certame licitatório no Tribunal de Justiça de Mato Grosso – Pregão Eletrônico n. 123/2014

................, ... de .... de .....

____
Diretor ou Representante Legal

ANEXO V

DAS DECLARAÇÕES:

(modelo)

Empresa ____________________, CNPJ n. _______________, declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, inclusive integrante do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso, antes da abertura oficial das propostas;

b) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa ou integrante do Tribunal de Justiça do estado do Mato Grosso, antes da abertura oficial das propostas;

c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da licitação;

d) permanecem imutáveis as condições de cadastramento relativas à regularidade para com o erário Federal, Estadual e Municipal;

e) não utiliza a mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional;

f) não irá contratar para prestação do serviço, objeto deste certame, por meio de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, em face da vedação estabelecida pela Resolução n. 09/05; e

g) que não existe fato impeditivo no tocante á habilitação para a participação de instituição no certame em tela, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Em ______ de ___________________ _____.

____

Nome do representante legal:

Obs. A “validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura.”

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins do disposto no item 7.1.5., alínea "d" do Edital de Pregão Eletrônico n. xx/xxxx, declaro, sob as penas da lei, que a empresa ____, inscrita no CNPJ no ________________________________, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

____
Local e Data

____
Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

ANEXO VII

Quadro-resumo das retenções a serem realizadas nas contratações de mão de obra residente nas dependências do órgão (Instrução Normativa nº 03/2013-C.ADM – DJE Nº 9107, disponibilizado em 06/08/2013).

PERCENTUAIS PARA CONTIGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS				
VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6%				
ITEM	**EMPRESAS**		**OPTANTE PELO SIMPLES**	
GRUPO A SUBMÓDULO 4.1 – DA IN 02/2008 MPOG: RAT:	Mínimo 34,30% 0,50%	Máximo 39,80% 6,00%	Mínimo 28,50% 0,50%	Máximo 34,00% 6,00%
GRUPO A	34,30	39,80	28,50	34,00
13º SALÁRIO	9,09	9,09	9,09	9,09
FÉRIAS	9,09	9,09	9,09	9,09
ABONO DE FÉRIAS	3,03	3,03	3,03	3,03
SUBTOTAL	21,21	21,21	21,21	21,21
INCIDÊNCIA GRUPO A	7,28	8,44	6,04	7,21
MULTA FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Percentual total dos encargos sociais a contingenciar.	32,85	34,01	31,61	32,78
~~LUCRO – Art. 3º Res CNJ (*)~~ Excluído pela Res. 183/CNJ				
Taxa da Conta-Corrente**				
TOTAL A CONTINGENCIAR				

* Incidir o percentual de lucro proposto sobre os encargos a contingenciar

** Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto de taxa de abertura e manutenção de conta, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termo do artigo VIII do artigo 17 da Resolução CNJ nº 169/2013.

Observação:

Os percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas, serão definidos de acordo com o "grau de Risco de Acidente" de empresa vencedora do certame.

Percentual de lucro à contingenciar será de acordo com o constante da proposta vencedora do certame.

ANEXO VIII

CONTRATO xx/xxxx

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com mão de obra qualificada para exercer as funções abaixo descritas nas edificações do complexo do **Fórum da Capital**- Cuiabá – MT, o, conforme Termo de Referência n. 28/2014/DS, **CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE MATO GROSSO POR INTERMÉDIO DO PODER JUDICIÁRIO-TRIBUNAL DE JUSTIÇA ou FUNAJURIS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio do Poder Judiciário - **TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, com recursos próprios (Fonte 100) ou do **FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO – FUNAJURIS**, inscritos nº CNPJ n.. xxxxxxxxxxxx-xx, situado no Centro Político Administrativo, s/n, nesta Capital, representado neste ato pelo seu Presidente, Desembargador xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, portador do RG n.. xxxxxxx xxx/xx, e do CPF n.. xxxxxxxxxx, residente na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em Cuiabá-MT, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx., inscrita no CNPJ sob n.. xxxxxxxxxxxxx e Inscrição Municipal n.. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxx, portador do RG n.. xxxxxxxxxx xxx/xx CPF n.. xxxxxxxxxxxx, com endereço comercial acima mencionado, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei n. 10.520/2002, no Decreto n. 3.555/20000 com subsídio na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações, bem como disposições supletivas da Teoria Geral de Contratos e de Direito Privado, têm, entre si, como certo e ajustado o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir transcritas inclusive o contido no Pregão Eletrônico n. 123/2014, CIA 0106872-71.2014.8.11.0000 e seus anexos.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.O presente tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção predial, com mão de obra qualificada para exercer as funções abaixo descritas nas edificações do complexo do **Fórum da Capital**- Cuiabá – MT.
, conforme Termo de Referência n. 28/2014-DS, conforme disposto no Pregão Eletrônico n. 123/2014 – CIA 0106872-71.2014.8.11.0000, que ficam fazendo partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição.

1.2. Os serviços serão executados de acordo com a especificação do Termo de Referência e as Especificações Técnicas, que ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.
1.3. O presente contrato vincula-se aos termos do Edital do Pregão Eletrônico n. 123/2014 constante do identificador CIA 0106872-71.2014.8.11.0000 e a proposta da Contratada.
1.4. O presente contrato fundamenta-se nas leis n. 10.520/2002, no Decreto n. 3.555/2000 e na Lei n. 8.666/93, nos preceitos de direito publico, supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados Fórum da Capital do Estado de Mato Grosso e seu anexo, conforme Termo de Referência n. 28/2014/DS.
2.2. A distribuição do efetivo dos postos de trabalho nos locais da prestação de serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Administração, ficando qualquer outra alteração sujeita à sua prévia análise e aprovação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes se declaram sujeitas às normas da Lei n. 8.666/93, atualizada, e às cláusulas deste contrato.
3.2. De modo supletivo, poderá ser utilizado princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e Código Civil.

CLAUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços, nas dependências do Fórum da Capital, serão executados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA, observará o REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO previsto no art. 10, II, “b”, da Lei n.. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado será de 12(doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado.
5.2. O Contrato poderá ser prorrogado a cada 12(doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, caso sejam

preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) Os serviços foram prestados regularmente.

b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço.

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

d) A contratada concorde com a prorrogação.

5.3. O contrato não será mantido, aditado ou prorrogado se a empresa contratada tiver entre os seus empregados colocados à disposição deste Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, pessoas que tenham sido condenadas em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, de acordo com o art. 1º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça, nos seguintes casos:

"I – atos de improbidade administrativa;

II – crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f0) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores";

E, de acordo com o art. 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça, aqueles que tenham:

"I – praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II – sido excluídos do exercício da profissão,por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III – tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente";

De acordo com o art. 3º e parágrafo único da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, as vedações mencionadas não se aplicam quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo e depois de corridos cinco anos da:

"I – extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;

II – decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;

III – rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou

IV – cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos".

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Cabe ao CONTRATANTE:

6.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço.

6.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

6.1.3. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

6.1.4. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos e guarda dos materiais.

6.1.5. Designar gestor e fiscal para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.1.6. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

6.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor designado para esse fim, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução sob o aspecto quantitativo e qualitativo, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

6.1.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

6.1.9. Solicitar e examinar, a qualquer tempo, as CTPS dos empregados para comprovar o registro de função profissional e o valor do salário, bem como outros documentos pertinentes à execução do contrato para comprovar a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e tributária.

6.1.10.A contratada deverá manter preposto aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.1.11.O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pelo Contratante, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a sua execução.

6.1.12.preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais dos serviços prestados.

6.1.13.A empresa deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, discriminados neste Termo de Referência, devendo fornecer todos os insumos necessários a prestação dos serviços, os quais deverão ser repostos sempre que necessário, ou, quando solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.1.1.1. Apresentar no início do contrato a relação nominal acompanhada dos respectivos dados pessoais atualizados dos profissionais dos documentos pessoais, contrato de trabalho e comprovante de endereço, bem como comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer.

7.1.1.2. A cada alteração de empregados, a relação de funcionários deve ser atualizada e obrigatoriamente deverão apresentar os documentos exigidos no item anterior.

7.1.1.3. Enviar mensalmente, junto com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior, os seguintes documentos:

a) Relação dos empregados contratados com sua respectiva função;

b) Folha de pagamento analítica, separada por centro de custo;

c) Folha de ponto dos funcionários;

d) Cópia dos holerites assinados ou acompanhados de comprovante de depósito em conta corrente de cada funcionário;

e) SEFIP – Relação de empregados;

f) SEFIP – Valor do FGTS;

g) SEFIP – Valor do INSS;

h) SEFIP – Comprovante de entrega da SEFIP;

i) Guia do valor do FGTS;

j) Comprovante de pagamento do FGTS;

k) Guia do valor do INSS;

l) Comprovante de pagamento do INSS;

m) Comprovação de repasse do Auxílio Alimentação;

n) Comprovante de repasse do Auxílio Transporte;

o) CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados

p) RAIS - Relação Anual de Informações Sociais

q) Comprovante de pagamento da Assistência Social Familiar Sindical;

r) CND – Certidão Negativa de Débito do INSS;

s) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

t) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à

u) Dívida Ativa da União;

v) Certidão Negativa de Débitos ou outra equivalente que comprove regularidade de recolhimento do ISSQN;

w) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

y) Comprovante de pagamento da Contribuição Confederativa Laboral ou Contribuição Sindical.

7.1.1.4. Com relação ao comprovante de pagamento da Contribuição Confederativa Laboral ou Contribuição Sindical, lembramos que aos funcionários é garantido o direito da livre associação, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho vigente e neste caso, deverá ser enviada cópia da manifestação de oposição ao desconto, elaborada de próprio punho, pelo funcionário.

7.1.1.5. Quando ocorrer demissão de funcionário, a Contratada deverá enviar os seguintes documentos:

a) Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações devidamente atualizadas;

c) Cópia do comprovante do aviso prévio, ou do pedido de demissão, conforme o caso;

d) Cópia do extrato atualizado da conta vinculada; e

e) Comprovante de quitação das verbas rescisórias.

7.1.1.6. Executar os serviços na forma determinada neste Termo de Referência, sem prejuízo do acompanhamento da execução dos serviços pela Fiscalização.

7.1.1.8. Executar o objeto desta licitação obedecendo às legislações municipais, estaduais e federais referentes a edificações e meio ambiente e às Normas Técnicas pertinentes ao objeto deste contrato (ABNT, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionárias de Água, Energia etc.).

7.1.1.9. Aplicar as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho - NR´s – publicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Complementarmente, deverão ser tomadas outras medidas preventivas necessárias para evitar acidentes de trabalho e para garantir a segurança individual e coletiva das pessoas envolvidas nos serviços, dos ocupantes do prédio, e inclusive de vizinhos e de terceiros.

7.1.1.10. Fornecer e garantir que seus funcionários:

- Trajam uniformes completos e limpos com a identificação da empresa
- Portem crachá contendo o nome, foto recente, profissão e cargo/função;
- Circulem somente em áreas autorizadas.
- Espaço físico para exercer o trabalho.

7.1.1.11. Providenciar a adequação de registro de ponto, de acordo com a legislação vigente.

7.1.1.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços com defeitos ou em que se verificarem vícios ou falhas de execução.

7.1.1.13. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal, material ou patrimonial que a execução dos serviços venha causar ao Contratante ou a terceiros, obrigando-se a saná-lo o mais rápido possível, sob pena de sanções administrativas e legais pertinentes.

7.1.1.14. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou à terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

7.1.1.15. Repor no prazo máximo de 48 horas, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros, que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

7.1.1.16. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados e não reparados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito em favor da Contratante no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente a ampla defesa e o contraditório.

7.1.1.17. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

7.1.1.18. Garantir, durante as jornadas de trabalho, a ordem, disciplina, produtividade, qualidade e a segurança individual e coletiva de seus funcionários e subcontratados.

7.1.1.19. Fornecer toda a mão de obra qualificada e especializada, conforme este Termo de Referência.

7.1.1.20. Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, incluindo translado para pronto-socorro, hospitais etc..

7.1.1.21. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

7.1.1.22. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

7.1.1.23. Remover entulhos gerados pela execução dos serviços embalados em caixas ou sacos apropriados e colocados em caçambas nas áreas externas das edificações,

preferencialmente atendendo aos atuais critérios ambientais e as diretrizes referentes à gestão sustentável dos resíduos de construção civil.

7.1.1.24. Caberá à Contratada a adoção de medidas de proteção de móveis, equipamentos, pisos e paredes contra respingos de pintura, massas e poeiras decorrentes da execução dos seus serviços, sob pena de arcar com os reparos dos danos causados.

7.1.1.25. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

7.1.1.26. Firmar contrato de seguro de vida e contra acidentes pessoais para todos os empregados, na forma da Lei. Para a comprovação da contratação e cobertura do seguro de vida, deverá ser observado o seguinte:

- Apresentação da Apólice firmada com a Seguradora, constando a forma de inclusão, cobertura e identificação dos empregados segurados. A identificação dos beneficiários poderá ser efetuada através de relação emitida pela Seguradora, inclusão na GFIP/SEFIP (desde que conste como válida na Apólice) ou Certificado Individual de Seguro de Vida, apresentados no primeiro mês da vigência do contrato e na contratação de novo funcionário, por ocasião da substituição de férias ou demissão; e
- Apresentação do comprovante de pagamento da parcela mensal do seguro ou, no caso de opção pelo pagamento anual, o referido comprovante, conforme estabelecido no contrato firmado com a Seguradora.

7.1.1.27. Providenciar, em caso de greve dos transportes coletivos, forma de locomoção de seus funcionários.

7.1.1.28. Providenciar, em caso de greve da categoria, contingente mínimo necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado.

7.1.1.29. Deverá designar para os serviços, pessoal com maioridade, de bons antecedentes e de porte adequado ao serviço a ser realizado.
7.1.1.30. Deverá substituir o(s) Técnico(s) que demonstrar(m) incapacidade técnica por reiterado desatendimento às orientações da Fiscalização.

7.1.1.31. Providenciará imediata substituição do Profissional que tenha incorrido no desatendimento das obrigações exigidas no Contrato.

7.1.1.32. O ônus pelo não comparecimento do profissional ao local de trabalho é inteiramente da Contratada ficando a mesma responsável pelo envio de profissional substituto.
7.1.1.33. Apresentar Relatórios mensais do andamento dos serviços.

7.1.1.34. Prover periodicamente (semestralmente, ou ainda quando necessário) eventos de capacitação, reciclagem e treinamento dos profissionais executantes dos serviços

empregados, sem ônus adicional a contratante, mantendo-os sempre qualificados para o bom desempenho de suas atribuições;

7.1.1.35. A contratada é responsável pelo fornecimento dos equipamentos de segurança (EPI) dos colaboradores bem como do fornecimento das ferramentas necessárias a execução das atividades.

7.1.1.36. A relação das ferramentas constam no ANEXO VII deste Termo de Referência, as quais serão de responsabilidade de fornecimento da Contratada, para utilização dos colaboradores, no desempenho de suas atividades objeto deste Termo de Referência. A contratada será responsável pelo fornecimento do ferramental, ficando a cargo do contratante apenas os custos com a depreciação

7.1.2 Na forma da legislação aplicável, na admissão, na demissão e durante a vigência dos contratos de trabalho, realizarão, às suas expensas, os exames médicos e complementares dos seus empregados e apresentar a Contratada os exames originais.
7.1.3 Recrutar, selecionar e encaminhar ao Contratante os empregados necessários à execução dos serviços de acordo com a qualificação mínima exigida;
7.1.4 Apresentar empregados capacitados para:
a) A prestação adequada dos serviços, de forma a não colocar em risco a sua saúde e a de terceiros.
b) A utilização correta dos materiais e equipamentos, de acordo com o tipo de serviço a ser realizado, inclusive de acordo com as instruções do fabricante.
7.1.5. Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza asseio e conservação;
7.1.6. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, relação de empregados que usufruirão férias no período subseqüente, assim como, daqueles que irão substituí-los, com a respectiva documentação (CTPS, RG, CPF, exame admissional, PIS/PASEP);
7.1.7 Na ausência de empregados, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 01(uma) hora após o início da respectiva jornada, sob pena de glosa do valor correspondente ao período sem substituição.
7.1.8 Apresentar substitutos que possuam a qualificação mínima exigida no item 10, por meio de documento individualizado, contendo nome, CPF, período, motivo e a identificação do empregado substituído;
7.1.9 os empregados substitutos devem ser remunerados com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes;
7.1.10 Manter o quantitativo de pessoal apresentado na proposta.
7.1.11 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após comunicação da fiscalização, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou incapacidade técnica.
7.1.12 Manter os empregados uniformizados e identificados por crachás, com fotografia recente e nome visível;

7.1.13 Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
7.1.14 Zelar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o público interno e externo do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;
7.1.15 Cuidar para que o preposto apresentado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução do contrato;
7.1.16 Zelar para que os encarregados garantam o bom andamento dos serviços, devendo, para tanto, permanecer no local da execução em tempo integral, fiscalizando e orientando os demais empregados, reportando-se, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratante e adotando medidas corretivas de falhas detectadas;
7.1.17 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias e determinadas pela legislação para o atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio de seus encarregados;
7.1.18 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndio nas dependências da CONTRATANTE;
7.1.19 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de freqüência;
7.1.20 Cumprir a legislação aplicável, referida no item 10 deste Termo de Referência, além dos postulados legais vigentes de âmbito estadual e municipal, referentes à execução do contrato, bem como aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;
7.1.21 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho e responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
7.1.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
7.1.23 Promover as alterações de rotinas solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento de notificação escrita do Contratante;
7.1.24 Os serviços deverão ser executados de maneira que não interfiram no andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
7.1.25 Substituir em 24(vinte e quatro) horas, mediante comunicação escrita da fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal;
7.1.26 Conservar e reparar as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso dos seus empregados e guarda de materiais e equipamentos;
7.1.27 Refazer os serviços que, a juízo do Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
7.1.28 A Contratada deverá responsabilizar-se, ainda por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais, comerciais e tributários resultantes desta contratação;

7.1.37 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos citados, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

7.1.38 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE;

b) A contratação de cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça de Mato Grosso, durante a vigência deste contrato, em cumprimento ao que estabelece o art. 3º da Resolução n. 7/2005-CNJ;

c) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

d) A subcontratação de outra empresa para execução do objeto do Contrato;

e) Retirar os equipamentos das dependências do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo ao CONTRATANTE a autorização prévia;

f) A utilização dos telefones do Contratante sob a responsabilidade da Contratada para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;

f.1) Serão deduzidos da fatura mensal correspondente quaisquer valores referentes a serviços especiais e interurbanos, taxas e serviços medidos e registrados nas contas dos telefones do Contratante, quando comprovadamente feitos por empregado da Contratada;

g) Utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

h) Oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário;

i) A comercialização de produtos.

7.1.29. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços. Este preposto terá a obrigação de manter permanente contato com o Fiscal, recebendo as reclamações e notificações e adotando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

7.1.30 Com transferência bancária ou depósito em conta corrente, pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao vencido, os salários dos empregados utilizados

nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos sociais decorrentes da contratação dos mesmos, encaminhando cópia ao fiscal do contrato das comprovações respectivas.

7.1.31. O atraso na apresentação, por parte da Contratada, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da Contratante**.**

7.1.32. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

7.1.33. A empresa Contratada deverá ter escritório de representação em Cuiabá/MT ou Várzea Grande/MT, caso não seja sediada nessas cidades, quando será concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a instalação.

7.1.34. A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido.

7.1.35. Autorizar o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso a fazer o desconto na fatura, de acordo com a Resolução n. 169, de 31 de janeiro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.

7.1.36. Apresentar laudo para insalubridade feito por engenheiro de segurança ou médico do trabalho, no prazo de 30 (trinta) dias (cópia acompanhada da original para comprovar autenticidade).

7.1.37. Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões previstos em lei, em até 25% (vinte e cinco por cento).

7.2. Manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação.

7.3. Apresentar balancete ao menos semestral.

7.4. Apresentar evolução semestral do demonstrativo da influência dos clientes/contrato sobre o patrimônio da empresa.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR

8.1. O valor anual deste Contrato é de R$xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) cujo valor mensal é de R$xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

8.2. No preço desta contratação estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias à perfeita execução do objeto, tais como:

a) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outras vantagens pagas aos empregados, observadas as condições previstas em acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) das categorias profissionais alocadas e, se houver, em regulamento da própria CONTRATADA;

b) Todos os demais componentes de custos dos serviços: lucro e despesas diretas e indiretas, além dos tributos e contribuições, e dos insumos a serem disponibilizados à execução – uniformes, máquinas, utensílios e equipamentos, treinamentos, vale-transporte, entre outras exigências constantes das especificações básicas;

c) Prêmios de seguro, fretes taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, obrigações financeiras de qualquer natureza, custo da garantia, entre outras;

d) Outros custos inerentes à natureza do serviço contratado, observada a legislação dos órgãos responsáveis pela expedição de normas técnicas e pela fiscalização e regulação da atividade objeto do termo de referencia.

CLÁUSULA NONA - DA REPACTUAÇÃO

9.1. Os preços contratadas poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes, observado o interregno mínimo de 12(doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo à adjudicatária apresentar, junto a solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do Contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro na Delegacia Regional de Trabalho, entre outros, visando a análise e aprovação pelo Tribunal de Justiça.
9.2. Para os fins previstos no subitem anterior, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do inicio da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.
9.3. Ocorrendo a primeira repactuação, as subsequente só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de 12(doze) meses, a contar do inicio dos efeitos da última repactuação.
9.4. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custos do Contrato que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.
9.5. A repactuação será precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços vigente, devendo ser observada a adequação aos novos preços de mercado.
9.6. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;
9.7. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de contrato terá o percentual do item "aviso prévio trabalhado" zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato;
9.8. Os efeitos financeiros da repactuação são devidos para os custos da mão-de-obra a partir da data da entrada em vigor da norma coletiva a que estiver obrigada a empresa e, para os demais itens, a contar da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.
9.9. A não apresentação da documentação comprobatória da variação dos custos ensejará o arquivamento da solicitação.
9.10. A alteração referente à repactuação da mão de obra deverá ser feita mediante apostilamento depois que a Coordenadoria de Planejamento do Tribunal analisar o

cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços apresentada, devendo ser observada a adequação aos novos preços de mercado.

9.11. As alterações relativas à repactuação contratual serão formalizadas anualmente, em Termo Aditivo único, juntamente com a prorrogação do contrato, ainda que os efeitos financeiros possam se dar em datas distintas para mão-de-obra e materiais.

9.12. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até o término da vigência contratual. Os efeitos da repactuação devem retroceder à data do fato gerador (novo acordo, dissídio ou convenção coletiva), desde que esteja na vigência do contrato (não tenha havido prorrogação - preclusão).

9.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

9.14. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

e) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes; (se necessário)

f) A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

9.15. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

9.16. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

a) A partir da assinatura do termo de apostilamento ou aditivo;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à repactuação, somente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

9.17. No caso do previsto no subitem acima desta cláusula, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.18. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

9.19. A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

9.20. Na hipótese do item anterior, o período em que a proposta permaneceu sob análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

9.21. A repactuação é a espécie de reajuste contratual que garantirá a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, e será dividida em dois momentos distintos para se discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão-de-obra registrada mediante apostilamento (data do último acordo ou convenção) e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço será repactuado doze meses depois da data do encaminhamento da proposta juntamente com a prorrogação de prazo, por Termo aditivo.

9.22. Não haverá reajuste **por índice neste contrato**, apenas repactuação da mão-de-obra e repactuação dos custos gerais (insumos diversos).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos próprios (Fonte 100) ou do Fundo de Apoio ao Judiciário – FUNAJURIS, no Elemento de Despesas 3390-37 – Locação de Mão-de-obra – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11.2.A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à contratada;

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

11.3.Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do subitem anterior (18.2).

11.4.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso.

11.5.A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

11.6.O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso.

11.7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

11.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Poder Judiciário de Mato Grosso com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.9. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.10. Na hipótese de prorrogação do Contrato nos termos do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos, a garantia deverá ser renovada, no mesmo prazo do **item 8.** sujeitando-se a multa estabelecida nos **itens 5** e **6**. em caso de descumprimento do prazo estabelecido.

11.11. Cumprir as determinações da Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 169/2013 e da Resolução do Conselho Nacional de Justiça n. 183/2013, referente à conta vinculada.

CLÁUSULA DOZE - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dia, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas todas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a adjudicatária, devendo apresentar ainda:

a) Certidão Negativa de Débito Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiro- CND;

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicilio o sede da adjudicatária;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista-CNDT;

f) Relação nominal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, bem como cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução dos serviços e das guias de recolhimento de INSS e FGTS especificas, acompanhadas dos respectivos comprovantes do efetivo recolhimento;

g) Comprovante de pagamento, do mês do adimplemento da obrigação, referente a auxilio-alimentação e auxilio-transporte dos profissionais alocados nos postos de trabalho;

h) Resumo discriminado de faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de funcionamento dos postos de trabalhos;

i) demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

j) Planilha de cálculo do valor a ser deduzida na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de falta, férias e posto vago.

12.2. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

12.2.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao Departamento Administrativo, que fará a gestão deste ajuste, a documentação a seguir relacionada:

12.2.1.1 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADA; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.2.1.2. Documentação adicional:

12.2.1.2.1. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:

a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

c) os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

d) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

e) outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

12.2.2. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

12.2.2.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

a.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de funcionários não inclusos na relação.

a.2) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

b) até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADA.

12.2.2.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

12.3. Uma vez recebida a documentação mencionada no item **12.2**, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega ao TJMT e assiná-la.

12.4. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

12.5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

12.6. As notas fiscais/faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, na nota de empenho, no Contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto no subitem **12.1** será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

12.7. O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos salários, auxilio-alimentação e auxilio-transporte dos profissionais alocados nos postos de trabalho e dos respectivos encargos sociais.

12.7.1. A comprovação de que trata o subitem anterior será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.

12.8. No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho, não suprido por outro profissional, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhada no posto.

12.9. Por ocasião da liquidação e pagamento dos serviços faturados pela adjudicatária, o Tribunal de Justiça efetuará a retenção dos impostos, observado o disposto na Instrução Normativa n. 480, de 15 de dezembro de 2004, da Secretaria da Receita Federal. O ato de retenção observará as competências atribuídas ao substituto tributário, nos termos da legislação vigente.

12.10. Da mesma forma, por ocasião da liquidação e pagamento dos serviços faturados pela adjudicatária, o Tribunal de Justiça também fará o contingenciamento de encargos sociais trabalhistas relativos ao 13º salário, férias e abono de férias, impacto sobre férias e 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, e percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos, observado o anexo VI deste Edital.

12.11. No último mês da vigência contratual, a adjudicatária deverá apresentar planilha com as ocorrências de falta, férias dos profissionais alocados e não-substituídos e postos de trabalho não ocupados referente ao mês anterior e ao mês de faturamento.

12.12. Acerca do componente de custo relativo ao aviso prévio, o Tribunal de Justiça somente indenizará a adjudicatária, por ocasião do ultimo pagamento, caso não a comunique quanto à prorrogação do Contrato, no prazo de 35 (trinta e cinco) dias antes do seu término.

12.13. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao ultimo mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de Trabalho entre empregado e empregador), por parte da adjudicatária.

12.14. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preço ou à atualização monetária.

12.15. A legislação aplicável nos casos omissos será o art. 55, XII da Lei 8.666/93

CLÁUSULA TREZE – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. O **CONTRATO** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas enumeradas na Lei 8.666/93, bem como as regras do edital e do termo de referencia, principalmente no que tange às especificações técnicas – do ANEXO I do edital, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. A execução dos serviços contratados será objeto de acompanhamento e fiscalização por representante do CONTRATANTE, com atribuições específicas, especialmente designadas pela autoridade competente.

CLÁUSULA CATORZE - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

14.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante termo de aditamento, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco) por cento da execução dos serviços, (art. 65, § 1º, da Lei n. 8.666/93, alterado pela Lei n. 8.648/98).

CLÁUSULA QUINZE- DA UNIDADE FISCALIZADORA E GESTORA

15.1. A gestão dos contratos no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso ficará a cargo do Departamento Administrativo - Divisão de Contratos.

15.2. A fiscalização da Contratação será exercida diretamente pelo Gestor Administrativo I – Infraestrutura, a Sra. **Josiane Alves**, auxiliada por profissional de área de Engenharia. O seu substituto será o Gestor Administrativo I – Sr. **Thiago Antonio Noronha de Oliveira**

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO.

16.1. O Fiscal deverá:

16.1.1. Abrir livro para registro de ocorrências, colhendo assinatura do Preposto da Contratada e remetendo cópia do Termo de Abertura ao Gestor do Contrato;

16.1.2. Registrar, diariamente, no livro de ocorrências todas as ocorrências e deficiências detectadas relacionadas com a execução, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, sob os aspectos de quantidade e qualidade (rotinas estabelecidas, recursos humanos e materiais utilizados);

16.1.2.1. Verificar a conformidade do material entregue a ser utilizado na execução dos serviços, comparando a relação fornecida pela Contratada, da qual constem especificações técnicas (como marca, qualidade e forma de uso) com o estabelecido no Edital e apresentado na Proposta;

16.1.2.2. Zelar pelo fiel cumprimento da jornada de trabalho estabelecida, controlando a compensação de jornada, se houver;

16.1.3. Dirigir toda e qualquer determinação aos empregados da Contratada por meio do Preposto ou responsável por ela indicada;

16.1.4. Notificar as irregularidades detectadas, por escrito e mediante assinatura da Contratada, fixando prazo para a correção;

16.1.4.1. Determinar ao Preposto o afastamento de qualquer empregado da Contratada, se constatada e registrada a inoperância, desleixo, incapacidade ou atos desabonadores;

16.1.5. Comunicar ao Gestor do Contrato a ocorrência de subdimensionamento do serviço, desde que sem perda da qualidade na execução do serviço, a fim de promover a adequação contratual, respeitando os limites impostos no art. 65 da Lei de Licitações e Contratos;

16.1.6. Comunicar o Gestor do Contrato as situações cujas providências excedam sua competência, propondo as providências cabíveis;

16.1.7. Encaminhar ao Gestor do Contrato a Nota Fiscal, em até 2 (dois) dias úteis, acompanhada dos documentos (fiscal, trabalhista, previdenciário e qualquer outro disposto no Contrato como condição para o pagamento) apresentados pela Contratada e do relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço;

16.1.8. Recusar o recebimento da Nota Fiscal, se não estiver acompanhada da documentação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, com devido registro no livro de ocorrências;

16.1.9. Observar o fiel cumprimento das obrigações da contratada na execução do serviço;

16.1.10. Ao final do Contrato, encerrar o livro de ocorrências e encaminhá-lo ao Gestor, para juntada aos autos;

16.1.11. Observar outras atribuições previstas no Marco Regulatório, Lei de Licitações e Contratos e Instrução Normativa n. 02/2008, no que couber;

15.2. O Gestor deverá:

16.2. Manter sob sua guarda os autos do Contrato, juntando ou apensando, além dos documentos fiscais, trabalhistas e previdenciários, todos aqueles relativos à execução (Relatórios Circunstanciados, Termo de Abertura de Livros de ocorrência, Atas de reuniões etc.);

16.2.2. Atestar a Nota Fiscal, em até 5 (cinco) dias úteis, após análise dos relatórios circunstanciados de acompanhamento da execução do serviço e da

documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como qualquer outra documentação disposta no Contrato como condição para o pagamento;

16.2.3. Informar ao FUNAJURIS, quando remetida a Nota Fiscal, o valor correspondente às provisões previstas no art. 4.º da Resolução n.º 169/2013-CNJ, a fim de formação de reserva;

16.2.4. Manter controle dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

16.2.5. Manifestar sobre a sugestão de adequação do Contrato feita pelo Fiscal e encaminhar à apreciação do Ordenador de Despesas;

16.2.6. Notificar o Preposto da Contratada a respeito de fatos e atos em desacordo com os termos do Contrato, para que proceda à glosa na fatura mensal;

16.2.7. Acompanhar a evolução dos preços de mercado (praticados por Empresas do ramo de atividade, Empresas Privadas ou outros órgãos da Administração Pública), manifestando-se motivadamente nos casos de revisão, repactuação ou reajuste e encaminhar à apreciação do Ordenador de Despesas;

16.2.8. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade e encaminhar ao Ordenador de Despesas, com antecedência mínima de 90 dias, solicitação de prorrogação motivadamente;

16.2.9. Consultar a Contratada quanto ao interesse na prorrogação;

16.2.10. Aplicar pena de advertência, com a observância das contraditória e ampla defesa;

16.2.11. Sugerir a aplicação das demais penalidades (Multa, Suspensão, Declaração de Inidoneidade) ao Ordenador de Despesas, com a observância das contraditória e ampla defesa, encaminhando os autos instruídos para a decisão;

16.2.12. Acompanhar os pedidos para a utilização do saldo da Conta Vinculada (Resolução n.º 169/2013-CNJ);

16.3.A Infraestrutura – Fórum da Capital emitirá as Ordens de Serviço para o efetivo início dos trabalhos do objeto, após assinatura do contrato.

16.3.1.A Contratante através da Fiscalização fornecerá as peças e materiais de reposição normal de manutenção.

16.3.2.A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da mesma, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa contratada e de seus responsáveis técnicos.

16.3.3.A fiscalização deverá comunicar à Contratada a programação dos serviços sempre que houver necessidade de algum serviço que envolva técnicas diferenciadas.

16.3.4.A fiscalização deverá fazer a programação das peças e materiais de manutenção e seus quantitativos a serem adquiridos pelo TJ-MT, levando sempre em consideração o estoque existente, de forma a evitar que faltem.

16.3.5.A fiscalização também será responsável pela guarda de tais materiais.

16.3.6.A fiscalização deverá comunicar à contratada por escrito ou via e-mail sempre que o(s) Técnico(s) não comparecer (em) aos postos de trabalho.

16.3.7.As relações entre o Fórum da Capital e a empresa contratada, serão mantidas prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

CLÁUSULA DEZESSETE – QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO

17.1. A relação dos postos de trabalho.

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO	JORNADA	SALÁRIO
1	LÍDER	01	44 hrs	
2	TÉCNICO ELETRICISTA	02	44 hrs	
3	OFICIAL DE MANUTENÇÃO EDIFICAÇÕES.	02	44 hrs	
4	ENCANADOR	01	44 hrs	
5	ELETRICISTA	01	44 hrs	
6	PINTOR	01	44 hrs	
7	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS	03	44 hrs	
8	ENGENHEIRO MECÂNICO JÚNIOR	01	36 hrs	
9	ENGENHEIRO ELETRICISTA JÚNIOR	01	36 hrs	
10	ENGENHEIRO CIVIL JÚNIOR	01	36 hrs	

17.2. Ficando a cargo da Administração dentro do número projetado, fazer realocação conforme a lojistica e necessidade/demanda dos serviços.

CLÁUSULA DEZOITO - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja a sua rescisão, e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.
18.2. O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por conveniência da Administração, a qualquer tempo, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DEZONOVE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Nos termos do art. 7º da Lei n° 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será comunicado a SAD/MT e nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:
e) Não assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de vigência da Ata;
g) Apresentar documentação falsa;
h) Deixar de apresentar documentos exigidos para o certame;
c) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

h) Não mantiver a proposta;

i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

19.2.- Em caso de atraso e/ou inadimplência total ou parcial do contrato, a empresa contratada, estará sujeita às seguintes penalidades, previstas no artigo 86 e 87 da Lei n° 8.666/93 e o Decreto n° 5.450/05, garantida a prévia defesa:

a)Advertência;

b). Multa:

b.1)De 10% (dez por cento):

b.2)Permitir a presença de profissional não uniformizado, com uniforme sujo, mal apresentado, sem crachá. Aplicada por posto de trabalho e por ocorrência;

b.3)Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos postos de trabalho. Aplicada por posto de trabalho e por dia;

b.5)Deixar de fornecer os uniformes e/ou EPI's. Aplicada por posto de trabalho e por dia;

b.6)Deixar de pagar os salários, inclusive férias e 13º salário, vales-transporte e/ou vale refeição nas datas estipuladas, por ocorrência e por dia de atraso. Aplicada por posto de trabalho e por dia;

b.7)Deixar de efetuar a substituição do posto de trabalho nas faltas justificadas ou não e/ou férias. Aplicada por posto de trabalho e por dia, além de glosar na nota fiscal/fatura;

b.8)Deixar de entregar os documentos relacionados;

b.9)Recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, no caso a correção não se efetivar nos dez dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

b.11)Recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidos; sobre o valor adjudicado.

b.12) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.3.- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no Setor Financeiro do TJMT, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ou será descontado por ocasião do pagamento efetuado pelo TJMT, podendo, ainda, ser cobrada judicialmente.

19.4.- As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas, pelo contratante, nos casos de força maior devidamente comprovados por escrito e para os quais não tenha dado causa a contratada.

19.5.- A contratada deverá comunicar os fatos de força maior ao TJMT, dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos de sua verificação e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

19.6- O TJMT, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar a alegação de fatos de força maior.

19.7.- As penalidades porventura aplicadas, serão obrigatoriamente registradas no site

TJ/MT, e no caso de suspensão de licitar, o licitante será descredenciado por igual período.

19.8 Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no subitem 15.2, c, d, deste Edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

15.9. O possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei n° 10.520/02, n° 8.666/93 e pelos Decretos n° 3.931/01, n° 3.555/00.

19.10. A sanção de multa poderá ser aplicada à contratada juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1.

CLÁUSULA VINTE - DA VALIDADE E EFICÁCIA

20.1. O CONTRATANTE, para fins de eficácia do presente Contrato e dos eventuais termos aditivos, fará publicar no Diário Oficial do Estado, resumidamente, o seu extrato, de acordo com o artigo 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

20.2. Os eventuais apostilamentos referentes a reajustes ordinários ou alteração de empenho não serão publicados, devendo apenas ser anexados ao presente instrumento.

CLÁUSULA VINTE E UM- DAS PRERROGATIVAS

21.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, relativos ao presente contrato, a seguir especificado:

21.1.1. Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do artigo 65 da Lei n. 8.666 de 21.06.93, respeitados os direitos da CONTRATADA.

21.1.2. Extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n. 8.666/93;

21.1.3. Aplicação das sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

21.1.4. Fiscalização da execução do ajuste.

CLÁUSULA VINTE E DOIS - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

22.1. O presente contrato poderá ser denunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, de conformidade com o artigo 79, II, da Lei n. 8.666/93.

22.1.1. Em situações excepcionais, desde que o Contratante concorde, o prazo previsto no item 20.1. poderá ser diminuído.

22.2. O presente contrato também poderá ser rescindido, por conveniência administrativa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93.

22.3. No caso de rescisão administrativa ou amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada.

CLÁUSULA VINTE E TRES – DO CONTIGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

23.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais abaixo, que faz parte integrante do contrato, incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados alocados nos postos de trabalhos, em conformidade com as Instruções Normativas 02/2008, 04/2008, e a Resolução n. 169 de 2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ:

ITEM	Percentuais
GRUPI A	%
13º Salário	%
Férias	%
Abono de Férias	%
Subtotal	%
Incidência do Grupo A (*)	%
Multa do FGTS	%
Encargos a Contingenciar	**%**
Lucro – art. 3º Res. CNJ (**)	%
Taxa da conta-corrente vinculada (inciso III art. 2º IN) (***)	**%**
Total a Contingenciar	**%**

* Incidir o percentual de lucro proposto sobre os encargos a contingenciar
** Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto de taxa de abertura e manutenção de conta, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termo do artigo VIII do artigo 17 da Resolução CNJ nº 169/2013.
Observação:
Os percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas, serão definidos de acordo com o "grau de Risco de Acidente" de empresa vencedora do certame.
Percentual de lucro à contingenciar será de acordo com o constante da proposta vencedora do certame.

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO

24.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá/MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
24.2. E assim, por estarem de acordo, após lido e assinado, conforme as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas.

Cuiabá - MT, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

Desembargador **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
- Presidente do Tribunal de Justiça -
CONTRATANTE

Representante **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.-
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª)____________________________	2ª)_______________________________
CPF:	CPF:
RG:	RG:

ANEXO I DO CONTRATO Nº XX/201X

DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO Nº 169/CNJ

Ciente que aplica-se ao Contrato dos serviços em tela as disposições da Resolução nº 169/2013-CNJ, onde haverá retenção sobre o montante mensal devido à Contratada, dos valores das rubricas previstas no art. 4º da aludida Resolução, conforme percentuais definidos no **Anexo VII** do edital do Pregão-e nº 09/2013, referentes às provisões de encargos trabalhistas que são pagos mensalmente à empresa, a titulo de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, onde Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas relativos a férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

Ciente, também, que os valores referentes às rubricas acima mencionadas no **Anexo VII do Pregão-e nº 09/2013** serão retidos do pagamento mensal à empresa Contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de órgão do Poder Judiciário de Mato Grosso, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, entrega de produto específico, ordem de serviço etc., constando expressamente deste edital e minuta de Contrato (Anexo VII), **em cumprimento aos artigos 9º e 10º da Resolução nº 169/CNJ.**

Ciente, também, que tais provisões serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas exclusivamente junto ao Banco Oficial a ser definido pelo Contratante, em conta corrente vinculada – bloqueado para movimentação e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa e que os depósitos devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente mediante autorização do Tribunal de Justiça.

Ciente que a Tarifa bancária de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada deverá ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso não seja possível negociação para isenção ou redução da taxa, mediante formalização do Termo de Cooperação com o Banco do Brasil.

Ciente que a assinatura do Contrato de prestação de serviço entre o Contratante e a Empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

a) Solicitação do contratante ao Banco do Brasil, mediante oficio, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, em nome da empresa, conforme modelo fornecido pelo Contratante, devendo o Banco do Brasil notificar o Tribunal de Justiça de Mato Grosso sobre a abertura da referida conta-corrente, na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação;

b) Assinatura, pela empresa a ser contratada, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal de Justiça, dos documentos de abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal de Justiça ter acesso aos

saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA E, EM CASO DE PERSISTÊNCIA, APLICAÇÃO DE MULTA DE 0,1% DO VALOR DO CONTRATO, POR DIA DE ATRASO PARA ASSINATURA DA DOCUMENTAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA, nos termos do artigo 17, IX da Resolução nº 169/CNJ;

A...(razão social da empresa), CNPJ N..., localizada à ...., declara ter conhecimento e concordar com a forma de contingenciamento regulamentada pela Resolução nº 169/CNJ e pela Instrução Normativa nº 03/2013-C.ADM, publicada no DJE/MT nº 9107.

__________ de ___________ de _______

____
Diretor ou Representante Legal

ANEXO II DO CONTRATO Nº XX/201X

Declaração para fins de cumprimento da Resolução n. 156/2012-CNJ

Eu, ____, Funcionário da empresa ___________________________________, CNPJ N. _______________________, DECLARO, sob as penas da lei, não incidir em quaisquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução n. 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça-CNJ.

Em anexo, Certidões e Declarações Comprobatórias.

Cuiabá-MT, _______ de ___________ de ______

____